

# **BASES**

## **PROCESO CAS N° 09-2022/UGEL -A**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN MERITO A LA LEY N° 31365 “LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2022”.**

**AYABACA, MARZO 2023**

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2023/UGEL-A**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Ayabaca, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Piura, con funciones de Unidad Ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de Gestión Pedagógica, Institucional y Administrativa conducentes a lograr una Educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el DECRETO SUPREMO N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.

### **1. ENTIDAD CONTRATANTE.**

NOMBRE: Unidad de Gestión Educativa Local

Ayabaca RUC: 20484167720

DOMICILIO LEGAL.

Calle Bolívar N° 110 Ayabaca.

### **2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Contratar los servicios de dos (02) profesionales que reúnan los requisitos establecidos para ocupar el Puesto convocado por UGEL AYABACA, en función a los requerimientos de sus unidades orgánicas, y de acuerdo a los puestos señalados en el presente proceso de selección.

Establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y responsabilidades para la contratación, prórroga o continuidad del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022, a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en UGEL AYABACA.

### **3. ÁREA Y/U OFICINA SOLICITANTE:**

UPD Y EDUCACIÓN BÁSICA.

### **4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

1. La modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, se desarrollará conforme a las presentes bases.
2. El personal seleccionado se vinculará a la UGEL AYABACA a través del régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, su Reglamento aprobado por el Decreto Legislativo N° 075- 2008-PCM y su modificatoria a través del D.S N° 065-2011-PCM, así como por sus normas modificatorias y complementarias, LA LEY N° 31638 "LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO para el ejercicio fiscal 2023.
3. Decreto de Urgencia N° 115-2021. Modifican-Decretos de Urgencia-N°-026-2020.-N°-078- 2020.-DECRETO-LEGISLATIVO-N°-1505.

4. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Recursos Ordinarios

## 5. ÓRGANO RESPONSABLE:

**Comité de Selección:** Encargado de conducir el proceso de selección bajo la modalidad CAS, designado para tal fin, mediante Resolución Directoral. El Comité de Selección tiene la facultad de Interpretar las bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

## 6. BASE NORMATIVAS:

- 3.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- 3.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4 Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.5 Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 3.6 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.7 Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 3.8 Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.11 Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- 3.12 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- 3.13 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.14 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento
- 3.15 General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.16 Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 3.17 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.18 Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- 3.19 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 3.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- 3.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- 3.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- 3.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

## 7. CUADRO DE REQUERIMIENTO GENERAL

| N° | PUESTO                                          | DEPENDENCIA              | CANTIDAD |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| 01 | Especialista en INFRAESTRUCTURA                 | Área de UPDI             | 01       |
| 02 | Especialista en Monitoreo de Evaluación Docente | Área de Educación Básica | 01       |

## 8. CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                   | FECHA DESARROLLO DEL PROCESO                                                         | ÁREAS RESPONSABLES                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página de ugel Ayabaca                                                                       | <b>02 de marzo al 16 de marzo 2023</b>                                               | Autoridad Nacional del Servicio Civil UGEL AYABACA.   |
| Presentación de Currículum Documentado, adjuntando <b>OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR A</b> y los Formatos de Declaraciones Jurada (5, 6, 7)<br><b>Horario: 8:00am a 4:00pm</b> | <b>16 y 17 de Marzo 2023</b>                                                         | Mesa de partes DE UGEL AYABACA - de manera presencial |
| Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio).                                                                                                       | <b>20 y 21 de Marzo 2023</b>                                                         | Comité de Evaluación                                  |
| Publicación De Evaluación Curricular.<br>Pág. Facebook De Ugel Ayabaca                                                                                                               | <b>22 de Marzo 2023</b>                                                              | Comité de Evaluación                                  |
| Presentación de Reclamos de Evaluación Curricular de manera presencial ugel Ayabaca<br><b>Horario: 8:00am a 4:00pm</b>                                                               | <b>23 de Marzo 2023</b>                                                              | Mesa de partes DE UGEL AYABACA - de manera presencial |
| Publicación de Resolución de Reclamos<br>Pág. web de UGEL AYABACA                                                                                                                    | <b>23 de Marzo 2023</b>                                                              | Comité de Evaluación                                  |
| Publicación de Rol de entrevista Personal – Modalidad Presencial.                                                                                                                    | <b>23 de Marzo 2023</b>                                                              | Comité de Evaluación                                  |
| Ejecución de Entrevistas Personales.                                                                                                                                                 | <b>27 de Marzo 2023</b>                                                              | Comité de Evaluación                                  |
| Publicación de Resultados Finales<br>Pág. web UGEL AYABACA                                                                                                                           | <b>28 de Marzo 2023</b>                                                              | Comité de Evaluación                                  |
| Suscripción de contrato                                                                                                                                                              | <b>Los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.</b> | Administración de Recursos Humanos                    |
| <b>Inicio de labores</b>                                                                                                                                                             | <b>03 de abril 2023</b>                                                              | Administración de Recursos Humanos                    |



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**9. DE LA INSCRIPCIÓN**

Los interesados sólo podrán postular a un solo puesto. De inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en los procesos convocados por la UGEL AYABACA y no se evaluará su expediente (s).

**10. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE**

Los postulantes deberán presentar en folder manila A4 con el rotulo de: **PRIMER NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y PUESTO CAS N° 01-2022**, debidamente documentado, obligatoriamente foliados y firmados todas las hojas, además todos los anexos adjuntos a la presente deberán estar suscritos, firmados, foliados y con huella, y presentados de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma. **De no estar debidamente suscritos y de no estar debidamente especificados conforme se está detallando en el presente rubro el postulante será declarado NO APTO. SE PRESENTARÁ NECESARIAMENTE EN EL SIGUIENTE ORDEN bajo responsabilidad de declararse no apto.**

1. Carta de Presentación dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la Convocatoria, la posición de servicio (Perfil) a la cual Postula (Anexo 01) (firma y huella digital).
2. Curriculum Vitae Documentado
3. ANEXO N° 02 - Formato de hoja de vida (firma y huella digital).
4. ANEXO N° 03 -Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (firma y huella digital).
5. ANEXO N° 04 - Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (firma y huella digital).
6. ANEXO N° 05 - Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO) (firma y huella digital).
7. ANEXO N° 06 - Declaración Jurada indicando Antecedentes Policiales, Penales, Judiciales y de Buena Salud (firma y huella digital).



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

8. ANEXO N° 07 - ficha de sintomatología COVID-19 (firma y huella digital).
9. ANEXO 08 - Declaración Jurada sobre la veracidad de la información y habilitación
10. ANEXO 09 - DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL
11. **Documentación Adicional Obligatoria:** Copia simple y vigente del documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería, de ser el caso.

**SE DEJA ESTABLECIDO QUE, DE NO GUARDAR EL ORDEN ANTES MENCIONADO SE DA CLARARA NO APTO AL POSTULANTE.**

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página (Facebook) de la UGEL AYABACA a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

### **13. DE LA EVALUACIÓN**

#### **a. Evaluación Curricular**

La Evaluación Curricular tendrá carácter eliminatorio; es decir:

1. Que los postulantes cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las plazas convocadas. Los estudios, la experiencia general, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil general de la plaza a la cual postula y/o afines.
2. En cuanto a la formación académica, de ser el caso, el postulante deberá adjuntar el título profesional, colegiatura y habilidad. De ser estudiante constancia de estudios o Fichas de notas
3. Con respecto a la experiencia el postulante deberá adjuntar Resoluciones, contratos, constancias relacionadas al desempeño laboral (para el caso de que adjunte constancias de trabajo deberá adjuntar las boletas de pago, recibos por honorarios y/o ordenes de servicio)
4. La información consignada en la hoja de vida y anexos tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información entregada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
5. El postulante de no alcanzar el puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos, se le excluirá del proceso de selección.

#### **b. Entrevista personal**

Se consideran a los postulantes APTOS en la evaluación curricular, aquellos que hayan obtenido un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos.

En esta etapa, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, donde se evaluará si el postulante tiene los conocimientos, experiencia, habilidades y/o competencias alineadas a los requerimientos del puesto.

Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación.

#### **c. Cuadro de Mérito**

Después de efectuadas las etapas del proceso, el puntaje mínimo aprobatorio es de setenta y cinco (75) puntos; asimismo, el cuadro de méritos se elaborará por cada puesto de trabajo, únicamente con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio prevista en la etapa de selección y el postulante que



GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

obtenga el





GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

puntaje acumulado más alto será declarado GANADOR de la convocatoria pública CAS N° 01-2022.

**14. FACTORES DE EVALUACIÓN**

La comisión de contratación efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma.

Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán dos etapas que son la de Evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera.

| EVALUACIONES                            | PESO        | PUNTAJE<br>MINIMO | PUNTAJE<br>MAXIMO |
|-----------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN HOJA DE VIDA</b>          | <b>40%</b>  | <b>35</b>         | <b>40</b>         |
| 1. Formación Académica                  |             |                   | 10                |
| 2. Experiencia general                  |             |                   | 10                |
| 3. Experiencia específica               |             |                   | 15                |
| 4. cursos o estudios de especialización |             |                   | 05                |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>              | <b>60%</b>  | <b>40</b>         | <b>60</b>         |
| 1. conocimiento para el puesto          |             |                   | 20                |
| 2. habilidades o competencias           |             |                   | 20                |
| 3. Facilidad de Comunicación            |             |                   | 10                |
| 4. Ética y Competencias                 |             |                   | 10                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                    | <b>100%</b> | <b>75</b>         | <b>100</b>        |



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

| EVALUACION CURRICULAR         |           |  | PUNTAJE<br>MAXIMO<br>40 PUNTOS |
|-------------------------------|-----------|--|--------------------------------|
| <b>6. Formación Académica</b> |           |  | <b>10 puntos</b>               |
|                               | RRHH      |  |                                |
| 1. Grado                      | 04 puntos |  |                                |
| 2. Colegiatura y habilidad    | 06 puntos |  |                                |
| <b>2. Capacitación</b>        |           |  | <b>05 puntos</b>               |
|                               | RRHH      |  |                                |
| 3. Diplomado/Especialización  | 03 puntos |  |                                |
| 4. Cursos                     | 02 puntos |  |                                |
| 5. Seminarios                 | 01 punto  |  |                                |
| <b>3. Experiencia</b>         |           |  | <b>25 puntos</b>               |
|                               | RRHH      |  |                                |
| 6. Experiencia General        | 10 puntos |  |                                |
| 7. Experiencia Específica     | 15 puntos |  |                                |

| ENTREVISTA PERSONAL          |  | PUNTAJE<br>MAXIMO<br>60 PUNTOS |
|------------------------------|--|--------------------------------|
| 1. Dominio Temático          |  | 20 puntos                      |
| 2. Capacidad Analítica       |  | 20 puntos                      |
| 3. Facilidad de Comunicación |  | 10 puntos                      |
| 4. Ética y Competencias      |  | 10 puntos                      |

**1. Bonificaciones**



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

1. Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
2. Se otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que acrediten dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973.

**1. Del Empate**

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Selección procederá de la siguiente manera:

3. Se seleccionará aquel que tenga mayor puntaje en la etapa de Evaluación de Conocimientos.
4. De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la etapa de Entrevista Personal, dejando constancia de ello en el acta de resultado final.

**15. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

- a. Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:
  1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
  2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
  3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
  4. Cuando los postulantes a un determinado servicio presenten documentos falsos o adulterados.
- b. Se procede la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL AYABACA:
  1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Institución con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  2. Por restricciones presupuestales.
  3. Otras causas debidamente justificadas.

**16. CONSIDERACIONES FINALES**

1. El puntaje obtenido por los postulantes en el concurso, es cancelatorio; solo tiene efecto para el concurso que se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
2. El comité evaluador y/o la dependencia autorizada; revisará la veracidad del anexo N° 02 recibido a través del correo electrónico, haciendo el contraste con el expediente físico y al comprobarse variación o datos falsos; se procederá con el proceso administrativo correspondiente, se convocará y adjudicará al postulante declarado accesorio, (que demuestre la veracidad entre el anexo N° 02 y el expediente físico).
3. Los CV presentados y no fueron ganadores ni accesorios se procederá a la destrucción de los mismos.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**17. CONTROL Y REGISTRO DE LA ASISTENCIA PRESENCIAL**



GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

Del control y registro de asistencia, en cuanto al personal que asista a la entidad, los horarios de trabajo a evaluar serán flexibles, escalonados y diferenciados para poder proponer alternativas de horarios a las áreas usuarias:

1. El inicio de labores será coordinado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera que se generen horarios escalonados de ingreso y salida por grupos de trabajo.
2. De ser necesario, se incluirán los días no laborables para la asistencia del personal a la entidad.
3. Se puede coordinar con el/la servidor/a, laborar horario corrido sin considerar la hora de refrigerio o que parte de los encargos del día los pueda realizar de manera remota en sus casas, todo en coordinación con el/la servidora/a.
4. Alternar los días que asistan a la entidad, en los casos de los/as servidores/as bajo modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) que incluya el trabajo presencial.
5. En el caso de servidores/as que hagan trabajo presencial y se tenga sospecha de contagio de COVID19 y sean autorizados a regresar a su domicilio, se informará ante las entidades correspondientes, con el fin de gestionar el correspondiente tratamiento y descanso médico u otra justificación autorizada por la ORH.



# PERFILES

*“Disposiciones para el  
fortalecimiento de la gestión  
administrativa e institucional en  
las Unidades de Gestión  
Educativa Local, a través de la  
dotación de personal bajo el  
régimen especial de Contratación  
Administrativa de Servicios para  
el año 2023”*



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

## Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano o unidad orgánica:      | Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa                                            |
| Denominación del puesto:       | No aplica.                                                                                                |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | <b>Especialista en Infraestructura</b>                                                                    |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL. |
| Dependencia funcional:         | No aplica.                                                                                                |
| Puestos a su cargo:            | No aplica.                                                                                                |

### MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.                                                         |
| 2 | Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional. |
| 3 | Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.                                         |
| 4 | Brindar asistencia técnica a los Directores de las ILEE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.                                                                 |
| 5 | Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.                                                                                                    |
| 6 | Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.                                                                                                                               |
| 7 | Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.                                                                                        |
| 8 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.                                                                                                                                          |



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E), Gobiernos Regionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A) Nivel Educativo

|                                                   | Incompleta               | Completa                            |
|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

|                                                                     |                                  |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                | Ingeniería Civil o Arquitectura. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |                                  |
|                                                                     |                                  |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                   | No aplica.                       |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                  |
|                                                                     |                                  |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                  | No aplica.                       |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                  |

#### C) ¿Se requiere Colegiatura?

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| ¿Requiere habilitación profesional?    |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |





GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

*Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.*

Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA                                             | Nivel de dominio |        |            |          |
|-------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                                       | No aplica        | Basico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)  |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)              |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) |                  | X      |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Basico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | X                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

2 años.

### Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto. ☐ Gerente o Director

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

No aplica.



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

#### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato:

Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

**S/ 2 900.00 soles.**  
Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



## GOBIERNO REGIONAL PIURA

### DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

#### UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

### Perfil de Puesto de Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Órgano o unidad orgánica:      | Área de Gestión Institucional.                                     |
| Denominación del puesto:       | No aplica.                                                         |
| Nombre del puesto:             | <b>Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes</b>          |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces. |
| Dependencia funcional:         | No aplica.                                                         |
| Puestos a su cargo:            | No aplica.                                                         |

#### MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar que el proceso de evaluaciones Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e ILEE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.                                   |
| 2  | Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.                                                                                                                                                                      |
| 3  | Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes, y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.                                                                        |
| 4  | Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.                                       |
| 5  | Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.                                                                                                        |
| 6  | Brindar las asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los Comités de Evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).                                                        |
| 7  | Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.                           |
| 8  | Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran, para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU. |
| 9  | Supervisar que los comités de Evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de estas a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.                                                                                                                               |
| 10 | Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan, en relación a la misión del puesto.                                                                                                                                                                              |

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

##### Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU)



GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Nivel Educativo                                                   |                          |                                     | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                                                                                                                                                      | C.) ¿Se requiere Colegiatura? |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                       | Incompleto               | Completo                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                  | Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología. | <input type="checkbox"/> Sí   | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Primaria                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller                         |                                                                                                                                                                      |                               |                                        |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura                          |                                                                                                                                                                      |                               |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                     | No aplica.                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Sí   | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado   |                                                                                                                                                                      |                               |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario Superior Pedagógico | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado                                    | No aplica.                                                                                                                                                           |                               |                                        |
|                                                                       |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado   |                                                                                                                                                                      |                               |                                        |

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

*Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.*

Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

No Aplica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA                                             | Nivel de dominio |        |            |          |
|-------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                                       | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)  |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)              |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) |                  | X      |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | X                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

2 años.

#### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:  
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

☐ Practicante profesional

☒ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor/ Coordinador

☐ Jefe de Área o Depto.

☐ Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos posteriores sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en la implementación operativa de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa.

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato:

Inicio:

Término:

\* Considerar que sólo se cuenta con recursos presupuestales para un periodo de once (11) meses.  
\*\*\* Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL (Incluyen los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por ley al trabajador).  
\*\*\* Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 3 000.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]

Firmado digitalmente por:  
CASTILLO ATOCHE MIGUEL  
AUGUSTO FIR 02878621 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11/03/2022 19:54:50-0500







GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

---

# ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

---

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Señores:**

**COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS – CAS N° 009 – 2023.**

**UGEL AYABACA**

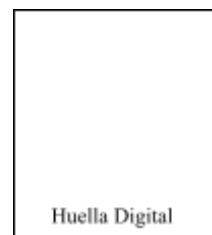
Presente. –

Por medio de la presente, Yo, \_\_\_\_\_  
identificado con DNI/CE N° \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ y con  
domicilio en \_\_\_\_\_, me  
presento ante ustedes y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso **CAS 001 – 2022**; para postular al puesto  
vacante de \_\_\_\_\_, cumpliendo con los  
requisitos solicitados en el Perfil del puesto al cual postulo, presento los documentos requeridos  
para la evaluación correspondiente.

Sin otro en particular, me despido de usted.

Ayabaca, ..... de ..... del



2023

\_\_\_\_\_  
\_ Firma  
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

---

A

NEXO N°

I. DATOS PERSONALES:

02

FORMAT

O DE

HOJA DE

VIDA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres                      Apellido Paterno                      Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Lugar                      día                      mes                      año

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI \_\_\_\_\_  
PASAPORTE N° \_\_\_\_\_

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

\_\_\_\_\_  
Avenida/Calle/Jirón      N° Dpto. / Int.

DISTRITO: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL: \_\_\_\_\_





GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

REGISTRO N°: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA** \_\_\_\_\_

|                                  |           |                          |           |                          |
|----------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| <b>PERSONA CON DISCAPACIDAD:</b> | <b>SI</b> | <input type="checkbox"/> | <b>NO</b> | <input type="checkbox"/> |
|----------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Tipo de discapacidad y el N° de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad. \_\_\_\_\_

|                                           |           |                          |           |                          |
|-------------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| <b>LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:</b> | <b>SI</b> | <input type="checkbox"/> | <b>NO</b> | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------|



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**1. ESTUDIOS REALIZADOS**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.**

| TÍTULO O GRADO | CENTRO DE ESTUDIOS | ESPECIALIDAD | FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO | CIUDAD / PAÍS | N° FOLIO |
|----------------|--------------------|--------------|--------------------------------|---------------|----------|
|                |                    |              | (Mes / Año)                    |               |          |
|                |                    |              |                                |               |          |
|                |                    |              |                                |               |          |

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**2. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:**

| N° | NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN |  | CENTRO DE ESTUDIOS | FECHA INICIO | FECHA FIN | CIUDAD / PAÍS | N° FOLIO |
|----|--------------------------------------------------|--|--------------------|--------------|-----------|---------------|----------|
| 01 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |
| 02 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |
| 03 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |
| 04 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |
| 05 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |
| 06 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |
| 07 |                                                  |  |                    |              |           |               |          |

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**3. EXPERIENCIA LABORAL**

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

1. **Experiencia en el área o afines** \_\_\_\_\_ (comenzar por la más reciente).  
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

| Nº                        | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|----------|
| 1                         |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| . Actividades realizadas  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 2                         |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| . Actividades realizadas  |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 3                         |                                |                   |                           |                                |                    |          |
| 1. Actividades realizadas |                                |                   |                           |                                |                    |          |
|                           |                                |                   |                           |                                |                    |          |



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

\* En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

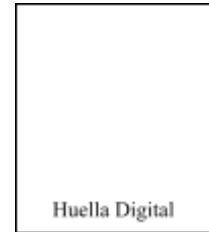
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Sin otro en particular, me despido de usted.

Ayabaca ..... de ..... del

2023

\_\_\_\_\_  
\_ Firma  
DNI N°:





GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

---

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI/CE N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Sin otro en particular, me despido de usted.

Ayabaca, ..... de ..... del



2023

\_\_\_\_\_  
\_ Firma  
DNI N°:

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA

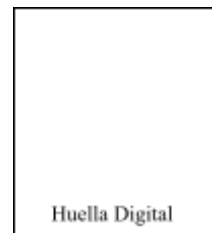
---

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_,  
identificado/a con DNI/CE N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Ayabaca, ..... de ..... del 2023



\_\_\_\_\_  
\_ Firma  
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**ANEXO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con  
\_\_\_\_\_, DNI/CE \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_, domiciliado

en \_\_\_\_\_, provincia  
\_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, postulante al proceso de  
Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios CAS – 001 – 2022 al puesto de:  
\_\_\_\_\_ al amparo del principio de  
Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 –  
Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la  
referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:  
Que a la fecha ( \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2022 ):

☐ Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
afinidad y/o cónyuge: (PADRE /HERMANO / HIJO / TIO /SOBRINO / PRIMO/ NIETO/  
SUEGRO/ CUÑADO), DE NOMBRE (S)

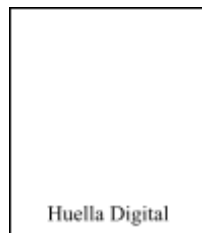
.....  
Quien (es) laboran en la UGEL-AYABACA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
☐ No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
afinidad y/o cónyuge: (PADRE /HERMANO / HIJO / TIO /SOBRINO / PRIMO/ NIETO/  
SUEGRO/ CUÑADO)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que,  
si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441° y Art. 438°  
del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen  
una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan  
falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el  
caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere  
lugar

Ayabaca ..... de ..... del 2023





GOBIERNO REGIONAL PIURA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

\_ Firma

DNI N°:





GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA INDICANDO ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES,  
JUDICIALES Y DE BUENA SALUD**

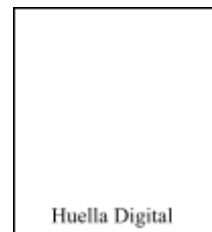
Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI/CE N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:

1. No registro antecedentes policiales.
2. No registro antecedentes penales.
3. No registro antecedentes Judiciales.
4. Gozo de buena salud.

Para efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N.º 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ayabaca, ..... de ..... del 2023



\_\_\_\_\_  
\_ Firma  
DNI N°:



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**ANEXO N° 07**

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19**

Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: UGEL AYABACA

Ruc: 20530094779

Órgano: \_\_\_\_\_ Unidad orgánica: \_\_\_\_\_.

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

DNI/CE: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

|                                                               | SI | NO |
|---------------------------------------------------------------|----|----|
| 1. Sensación de alza térmica o fiebre.                        |    |    |
| 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.                |    |    |
| 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.                  |    |    |
| 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19 |    |    |
| 5. Está tomando alguna medicación                             |    |    |

*Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte. He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar mi salud y la salud de mis compañeros, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.*

Ayabaca, ..... de ..... del 2023

\_\_\_\_\_  
\_ Firma

DNI N°:

Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AYABACA**

---

**ANEXO 08**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a)  
con DNI/CE N° \_\_\_\_\_ con domicilio ubicado en  
\_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_,

**Declaro:**

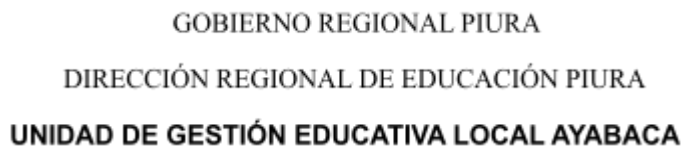
1. Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
2. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
3. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme
4. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
5. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
6. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Ayabaca, ..... de ..... del 2023



\_\_\_\_\_  
\_ Firma  
DNI N°:



## DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

| SI | NO |
|----|----|
|    |    |

The diagram shows a horizontal line on the left labeled 'Firma'. To its right, there is a large rectangular box labeled 'Huella Digital'.

DNI N° \_\_\_\_\_