



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Una región de oportunidades



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Comprometidos por una educación de calidad

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**CONVOCATORIA CAS N°01-2024-UGEL ILO-AGA-PER**  
**TIPO DE CONTRATACION – DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)**

**1 GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de:

N°	PLAZA	CANTIDAD
01	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE UGEL	01
02	PERSONAL DE VIGILANCIA	05

**1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ILO

**2 BASE LEGAL**

2.1 Constitución Política del Perú

2.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación.

2.4 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

2.5 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público

2.6 Ley N° 31954, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.

2.7 Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

2.8 Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.

2.9 Decreto Supremo 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales.

2.10 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000313-2017-SERVIR/PE.

2.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000330-2017-SERVIR/PE.

2.13 Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU

2.14 Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 3 PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 3.1 ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor a tres (03) años en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de dos (02) años desarrollando funciones equivalentes, de la cual un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Psicología o Trabajo Social.</li> <li>• Colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b> <small>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o</li> <li>• Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o</li> <li>• Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.</li> </ul>
<b>MISION:</b>	
<p>Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.</p>	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>	
<p>Supervisar de forma remota y presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, incluyendo la asistencia técnica, coordinación, monitoreo sobre las acciones realizadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, según corresponda, así como la consolidación de la información recibida al respecto, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.</p>	





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento, cierre y validación de los casos de violencia escolar a través del Portal SíseVe.

Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.

Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo e informar a la instancia superior inmediata el avance en el cumplimiento de las acciones planificadas.

Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, así como informar a la instancia superior inmediata.

Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.

Promover y difundir buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

**COORDINACIONES EXTERNAS:**

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ILO
Duración del contrato	01/02/2024 al 31/08/2024
Contraprestación mensual	S/ 3,614.19 (Tres Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Una región de oportunidades



UGEL ILO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
Comprometidos por una educación de calidad

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>• No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>
--	---





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 3.2 PERSONAL DE VIGILANCIA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor a dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de un (01) año desarrollando labores de seguridad y vigilancia.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b>  (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>• Conocimiento sobre acciones de seguridad.</li> <li>• Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.</li> </ul>
<p><b><u>MISION:</u></b></p> <p>Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.</p> <p><b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b></p> <p>Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.</p> <p>Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.</p> <p>Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.</p> <p>Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.</p> <p>Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.</p>	





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Una región de oportunidades



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
Comprometida por un futuro mejor

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	INSTITUCIONES EDUCATIVAS JEC (ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO, AMERICO GARIBALDI GHERSI, FE Y ALEGRIA N°52 Y CARLOS A. VELASQUEZ)
<b>Duración del contrato</b>	01/02/2024 al 31/12/2024
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Asi como tambien está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>• No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### 4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	17/01/2024	Comité de Contratación
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú)	18/01/2024	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> ) <b>Publicación de plazas vacantes</b>	18/01/2024	Imagen Institucional
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Ilo. ( <b>En horario de oficina</b> )	22/01/2024 al 24/01/2024	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	25/01/2024	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos por en el Portal Institucional. ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	26/01/2024	Comité de Contratación
7	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. En Mesa de Partes de la UGEL Ilo. ( <b>En horario de oficina</b> )	29/01/2024	Postulantes
8	Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular.	29/01/2024	Comité de Contratación
9	Entrevista Personal (Instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo)	30/01/2024 09:00 AM	Comité de Contratación
10	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	30/01/2024	Comité de Contratación
11	Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	30/01/2024	Comité de Contratación
12	Adjudicación de Plazas	31/01/2024	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción y Registro del Contrato	31/01/2024	Unidad de Personal
14	Inicio de actividades	01/02/2024	Unidad de Personal





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de MoqueguaUGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
"Comprometidos por una educación de calidad"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web de la Unidad de gestión Educativa Local Ilo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

## 5 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>



## 6 CRITERIOS DE CALIFICACION

### 6.1 Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante de acuerdo al numeral VIII en la fecha establecida en el cronograma, **deberán acreditar todos los requisitos solicitados** en el perfil del puesto señalado en el numeral II de la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO**.

### 6.2 Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de **90 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

### 6.3 Capacitaciones:

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de **12 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.**

Las capacitaciones deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

### 6.4 Experiencia General y Especifica:

Para aquellos puestos donde se requiere la formación **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencias se **contará desde el momento que egresó de la formación correspondiente**, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá







"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario, la experiencia, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

Para acreditar la experiencia laboral, se deberá presentar:

- a) Resolución de Contrato o contrato y boletas de pago o constancia de pagos, o
b) Constancia de Trabajo o Certificado de Trabajo, u
c) Orden de Servicios o Constancia de servicios y Recibos por Honorarios.

De no presentarse conforme a lo indicado, no se otorgar el puntaje correspondiente.



7 DE LAS BONIFICACIONES

7.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, se les otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

Personal Licenciado en las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total)



7.2 Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, la Resolución de Discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o copia simple del carnet, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total)



7.3 Bonificación por Deportista de Nivel Alto:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel, conforme a la Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Moquegua

Una región de oportunidades

UGEL  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
"Compromiso por una educación de calidad""DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 01	Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 02	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que hayan establecido récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 03	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido Record o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 04	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 05	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

**8.1 Hoja de vida documentada**, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

### **8.2 Documentación Digital:**

- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Anexo N° 01: Declaración Jurada: (Deudores Morosos), (RNSSC), (REDERECI), (LEY N° 29988), (LEY N° 30901) y Buena Salud.
- ✓ Anexo N° 02: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- ✓ Anexo N° 03: Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (LEY N° 26771).
- ✓ Documentos que acrediten la hoja de vida (copia simple).
- ✓ Anexo N° 04: Declaración Jurada de antecedentes penales y judiciales

Las declaraciones juradas deberán ser presentadas en un (01) original, llenadas correctamente con fecha vigente a la presentación, firmadas y con huella dactilar en original, caso contrario el postulante será declarado **NO APTO.**





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

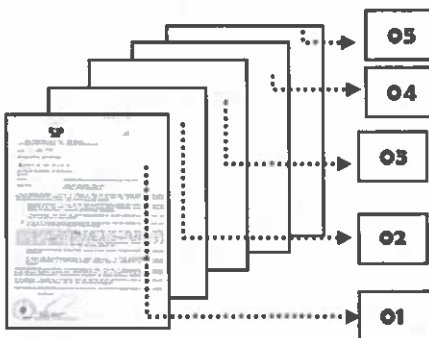
La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE**, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### 8.3 Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente **FOLIADA** en número y en cada una de las hojas.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados, el postulante será considerado **NO APTO**.

### MODELO



## 9 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1 Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.
- e) Cuando los postulantes no se apersonan al acto de adjudicación de plaza.

### 9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA: (DEUDORES MOROSOS), (RNSSC), (REDERECI), (LEY N° 29988), (LEY N° 30901) y BUENA SALUD.



Yo,..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Five checkboxes with corresponding text: 'No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.', 'No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.', 'No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.', 'No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.', 'No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.', 'Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.'

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2024

-----
Firma

[Empty box for digital fingerprint]
Huella Digital



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



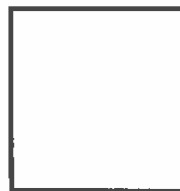
- Checkboxes for: No haber sido denunciado por violencia familiar; No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual; No tener proceso por violencia familiar; No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual; No haber sido sentenciado por violencia familiar; No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2024

----- Firma



Huella Digital





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO. (LEY N° 26771)

Yo,....., identificado/a

con DNI N° ....., y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que :

SI

NO

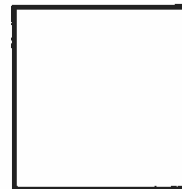
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL, OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de..... de 2024

Firma



Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES**

Yo,....., identificado/a  
con DNI N° ....., y con domicilio en.....;  
**DECLARO BAJO JURAMENTO que no registro antecedentes penales ni judiciales.**

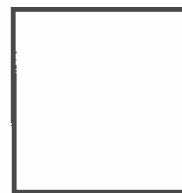
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada.



.....de..... de 2024

-----

Firma



Huella Digital





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
<b>A) FORMACION PROFESIONAL</b>	a.1 Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo).	20	<b>50</b>	
	a.2 Grado de Magister (en materia relacionada al cargo).	10		
	a.3 Estudios Concluidos de Doctorado (en materia relacionada al cargo). * Excluyente con a.1	10		
	a.4 Estudios Concluidos de Maestría (en materia relacionada al cargo). *Excluyente con a.2	5		
	a.5 Título Profesional Universitario o Licenciatura (según requisitos para el cargo).	20		
<b>B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.</b>	b.1 Cursos de Capacitación relacionada al cargo al que postula. *Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	<b>25</b>	
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima de 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (diplomados, especializaciones).	12		
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros).	3		
<b>C) EXPERIENCIA LABORAL</b>	c.1 Experiencia Laboral General *Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	<b>25</b>	
	c.2 Experiencia Laboral Especifica *Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodo menor a 30 días.	15		
		<b>100</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	



PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°







"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO AUXILIAR**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**CARGO:** .....

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
<b>A) GRADO DE ESTUDIOS</b>	a.1 Bachiller	20	50	
	a.2 Título Técnico	15		
	a.3 Certificado de Estudios Secundarios	15		
<b>B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.</b>	b.1 Cursos de Capacitación relacionado al cargo al que postula. *Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	25	
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima de 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (diplomados, especializaciones).	12		
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros).	3		
<b>C) EXPERIENCIA LABORAL</b>	c.1 Experiencia Laboral General *Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	25	
	c.2 Experiencia Laboral Especifica *Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodo menor a 30 días.	15		
		<b>100</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	

PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°



