



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

**CONVOCATORIA CAS N°08-2024-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	PSICOLOGO	01
02	PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA CON MENCION EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	01
03	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO	04

**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 Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU
- 2.15 Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Moquegua

Sin cesar de aprender

UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
El 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"

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

#### 3.1 PSICOLOGO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de un (01) año desarrollando labores en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales, el sector público o privado.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Licenciatura en Psicología</li> <li>• Colegiatura y habilitación vigente</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>• Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.</li> <li>• Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.</li> <li>• Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.</li> <li>• Conocimiento de enfoques de derecho y género.</li> <li>• Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.</li> </ul>

#### MISION:

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Moquegua



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"

### FUNCIONES DEL PUESTO:

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
- Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
- Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

En apoyo a la equidad



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
Compartiendo por una educación de calidad

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



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	INSTITUCIONES EDUCATIVAS JEC (FE Y ALEGRIA N°52)
<b>Duración del contrato</b>	02/05/2024 al 30/09/2024
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 2,614.19 (Dos 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)
<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 para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>





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

### 3.2 PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA CON MENCION EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de un (01) año y seis (06) meses en el sector público o privado.</li> <li><b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de un (01) año desarrollando labores en la función o materia el sector público o privado.(Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje)</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tecnólogo médico en/área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relacionados al cargo.</li> </ul>
(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.</li> </ul>
<b>MISION:</b>	
<p>Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP</p>	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.</li> <li>Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.</li> </ul>	





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

En busca 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"



- Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.
- Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.
- Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.
- Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.
- Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.
- Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	CEBE CORAZON DE JESUS
Duración del contrato	02/05/2024 al 31/08/2024
Contraprestación mensual	S/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
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 EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Moquegua

Sin cesar de aprender

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"

## 3.3 COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO



REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de dieciocho (18) meses en el sector público o privado.</li> <li><b>Experiencia Específica:</b> Diez (10) meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado Técnico Superior (3 o 4) años.</li> <li>Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.</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>Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li> <li>Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).</li> <li>Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li> <li>De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> <li>Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC</li> <li>Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.</li> </ul>

**MISION:**

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos,





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"

	<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>
--	--







PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Moquegua

Una región de oportunidades

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

equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
- Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
- Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
- Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
- Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
- Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.





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



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES:	DETALLE:
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	INSTITUCIONES JEC. (ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO, AMERICO GARIBALDI GHERSI, FE Y ALEGRIA N°52 Y CARLOS A. VELASQUEZ)
<b>Duración del contrato</b>	02/05/2024 al 31/12/2024
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 1464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro 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).
<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"

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100

## 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 **declarar y presentar la constancia de egresado** en la etapa que corresponde, caso





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Moquegua

Por siempre 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"

#### 4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	17/04/2024	Comité de Contratación
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú)	18/04/2024	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	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>	18/04/2024	Imagen Institucional
04	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Ilo. ( <b>En horario de oficina</b> )	22/04/2024 al 23/04/2024	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la Hoja de Vida	24/04/2024	Comité de Contratación
06	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> )	25/04/2024	Comité de Contratación
07	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. En Mesa de Partes de la UGEL Ilo. ( <b>En horario de oficina</b> )	26/04/2024	Postulantes
08	Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular.	26/04/2024	Comité de Contratación
09	Entrevista Personal (Instalaciones de la UGEL Ilo)	29/04/2024 09:00 AM	Comité de Contratación
09	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	29/04/2024	Comité de Contratación
10	Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	29/04/2024	Comité de Contratación
11	Adjudicación de Plazas	30/04/2024	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción y Registro del Contrato	02/05/2024	Unidad de Personal
13	Inicio de actividades	02/05/2024	Unidad de Personal





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Una región de oportunidades



UGEL ILO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

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

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.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
-------	-----------------	--------------





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"

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%



## 8 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:

- ✓ 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.**

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.





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
"Comprometidos por una educación de calidad"

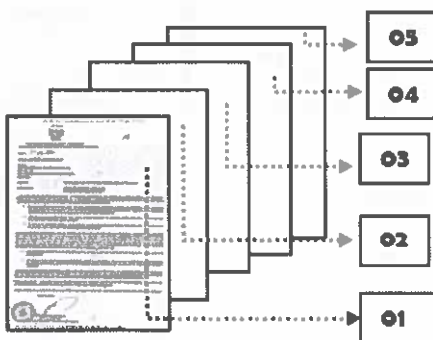
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 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.



Dr. Jaime Oswaldo Roque Nina  
Director del Programa Sectorial III  
Unidad de Gestión Educativa Local Ilo





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
"Comprometidos por la calidad y la equidad"

"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:

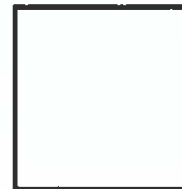


- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- No haber sido condenado o estar procesado por 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



Huella Digital







PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Una región de oportunidades



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
Comprometida por el desarrollo de todos

"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

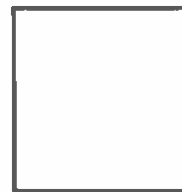
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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° 02

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

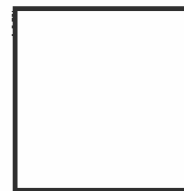
Yo, ..... identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 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





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Moquegua



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

"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.....:

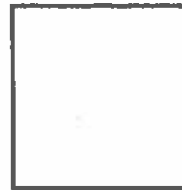
**DECLARO BAJO JURAMENTO que no registro antecedentes penales ni judiciales.**

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	50	
	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	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		
		100	<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 TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....



CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
<b>A) GRADO DE ESTUDIOS</b>	a.1 Título Profesional (en materia relacionada al cargo).	25	50	
	a.2 Grado de Bachiller (en materia relacionada al cargo). * Excluyente con a.1	15		
	a.3 Título Técnico (según requisitos para el cargo).	25		
	a.4 Constancia de Egresado de Técnico Superior (según requisitos para el cargo). * Excluyente con a.3	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	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		
		100	PUNTAJE OBTENIDO	

PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°



