



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CONVOCATORIA CAS N 07-2026-UGEL ILO-AGA-PER

TIPO DE CONTRATACION DETERMINADO - D.L. N°1057

INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS

I GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

| N° | PLAZA | CANTIDAD |
|----|---|----------|
| 01 | COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO | 01 |
| 02 | PERSONAL ESPECIALIZADO EN EL SERVICIO CEBE | 01 |
| 03 | TUTOR DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA | 01 |

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 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.4 Ley N°27815. Ley de Código de Ética y de la Función Pública
- 2.5 Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.6 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- 2.7 Decreto Supremo N°075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 y su modificatoria.
- 2.8 Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 2.9 Ley N°32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- 2.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000313-2017-SERVIR/PE.
- 2.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000330-2017-SERVIR/PE.
- 2.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000140-2019-SERVIR/PE.
- 2.13 Resolución Ministerial N°082-2026-MINEDU
- 2.14 Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3 PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia Específica: Experiencia laboral de 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: diez (10) meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces, en el sector público o privado. |
| Habilidades o Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Iniciativa Análisis Control Planificación |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Egresado de Carrera Técnica Superior en Computación e Informática, o Computación o informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática. |
| Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC. Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. |





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

MISION

Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1. Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
2. Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
3. Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.
5. 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.
6. 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, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
7. Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
8. Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
9. 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.
10. Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
11. 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.
12. Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
13. Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio (Instituciones Educativas JEC de la jurisdicción de la UGEL Ilo), Duración del contrato (10/04/2026 AL 31/10/2026), Contraprestación mensual (S/. 1,714.19), and Otras condiciones esenciales del (Jornada semanal máxima de 48 horas).





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

contrato

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales.
- No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institucion Educativa en las que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.
- No contar con medida de separación preventiva vigente, en el marco de Ley N°29988.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

3.2 PERSONAL ESPECIALIZADO EN EL SERVICIO CEBE

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia laboral no menor de un (01) año y (06) meses en el sector público o privado. • Experiencia Específica: Experiencia laboral de un (01) en el trabajo con personas con discapacidad, en el sector público o privado. |
| Habilidades o Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oral, • Cooperación, • Iniciativa, • Empatía, • Trabajo en equipo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título o Licenciatura en Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Trabajo Social y/o Tecnólogo médico mención con especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje. |
| Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Relacionados al cargo. |

MISION

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.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. 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.
2. 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.
3. 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





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 | 10/04/2026 AL 31/10/2026 |
| Contraprestación mensual | S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO 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"> • Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. • No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N°30794 y N°30901. |



PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Moquegua**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”****3.3 TUTOR DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA**

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica: Experiencia laboral de seis (06) meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad, en el sector público o privado. |
| Habilidades o Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades comunicativas y empatía. • Alto sentido de responsabilidad y proactividad. • Capacidad de escucha y tolerancia |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título o Licenciatura en Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Tecnólogo Médico en mención de especialidad en Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación. |
| Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. • Trabajo con familias. • Organización y programas en Intervención Temprana. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Relacionados al cargo. |
| <u>MISION</u> | |
| Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia. | |
| <u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u> | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión. 2. Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla. 3. Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB. 4. Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias. | |





PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Moquegua**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

5. Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
6. Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
7. Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.
8. Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.
9. Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.
10. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES: | DETALLE: |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | PRITE ILO |
| Duración del contrato | 10/04/2026 AL 30/11/2026 |
| Contraprestación mensual | S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO 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"> • Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. • No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N°30794 y N°30901. |



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|--|--------------------------|------------------------|
| 1 | Aprobación de la convocatoria | 20/03/2026 | Comité de Contratación |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú) | 23/03/2026 | Comité de Contratación |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.ugelilo.edu.pe) Publicación de plazas vacantes | 23/03/2026 | Imagen Institucional |
| 4 | Presentación de Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Ilo, de manera presencial, en horario de oficina. | 26/03/2026 AL 27/03/2026 | Postulantes |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de la Hoja de Vida | 30/03/2026 | Comité de Contratación |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos por en el Portal Institucional. (www.ugelilo.edu.pe) | 31/03/2026 | Comité de Contratación |
| 7 | Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. En Mesa de Partes de la UGEL Ilo. (En horario de oficina) | 01/04/2026 | Postulantes |
| 8 | Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular. | 06/04/2026 | Comité de Contratación |
| 9 | Entrevista Personal (Instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo) | 07/04/2026 10:00 AM | Comité de Contratación |
| 10 | Publicación del Resultado final en la Web (www.ugelilo.edu.pe) | 08/04/2026 | Comité de Contratación |
| 11 | Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido. | 08/04/2026 | Comité de Contratación |
| 12 | Adjudicación de Plazas (03:00 PM) | 09/04/2026 | Comité de Contratación |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 13 | Suscripción y Registro del Contrato | 09/04/2026 | Unidad de Personal |

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.



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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, con los documentos correspondientes al requisito** 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 Específica:

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 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.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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 |
|----------|--|--------------|
| 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% |





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

7.4 Bonificación de la Ley N°31533

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, que cuenten con formación técnica y/o profesional y que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad que participen en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades de la Administración Pública, percibirán:

- a) La bonificación en la entrevista personal; y,
- b) El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

Artículo 5.- Bonificación en la entrevista personal

5.1 Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

5.2 Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Artículo 6.- Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

6.1 Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

6.2 El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

6.3 La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

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.





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- ✓ 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).
- ✓ Anexo N°04: Declaración Jurada de antecedentes penales y judiciales
- ✓ Documentos que acrediten la hoja de vida (copia simple).

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.

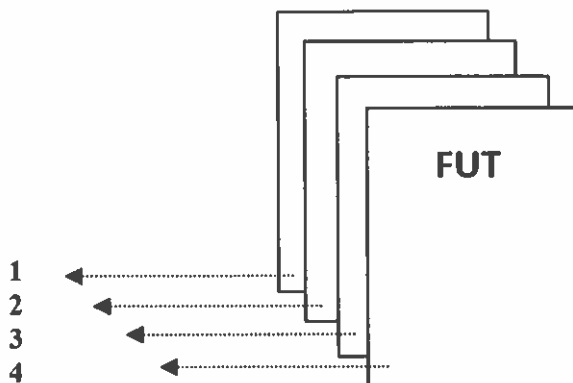
8.3 Foliación:

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 accesitario.
- e) Cuando los postulantes no se personan al acto de adjudicación de plaza.



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



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



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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:



- Checkboxes for: 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 2026

..... Firma

Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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 2026

----- Firma

Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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 2026

Firma

Huella Digital



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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 2026

Firma



Huella Digital





“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO TÉCNICO

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO:

| CRITERIOS A EVALUAR | | VALOR PUNTAJE | PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO | PUNTAJE GENERAL |
|--|--|---------------|-----------------------------|-----------------|
| A) GRADO DE ESTUDIOS | a.1 Título Profesional (en materia relacionada al cargo). | 25 | 25 | |
| | a.2 Grado de Bachiller (en materia relacionada al cargo). * Excluyente con a.1 | 20 | | |
| | a.3 Constancia de Egresado de estudios universitarios (según requisitos para el cargo). * Excluyente con a.3 | 15 | | |
| B) CAPACITACION Y ESPECIALIZACIONES | 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 | | |
| C) EXPERIENCIA LABORAL | 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. | 30 | 50 | |
| | 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. | 20 | | |
| | | 100 | PUNTAJE OBTENIDO | |



PRESIDENTE DE COMITE
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE
DNI N°



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO:

| CRITERIOS A EVALUAR | | VALOR PUNTAJE | | PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO | PUNTAJE GENERAL |
|--|--|---------------|----------------------|-----------------------------|-----------------|
| A) FORMACION PROFESIONAL | a.1 Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo). | 20 | Max. 50 Ptos. | | |
| | 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) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC. | 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 | Max. 25 Ptos. | | |
| | 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 | | | |
| C) EXPERIENCIA LABORAL | 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 | Max. 25 Ptos. | | |
| | 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 | | TOTAL | |



PRESIDENTE DE COMITE
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE
DNI N°