



**CONVOCATORIA CAS N° 005-2025-GR-CAJ-DRE/UGEL- SAN
MIGUEL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL
106, EN EL AÑO 2025**

BASES





CONVOCATORIA CAS N° 005-2025-GR-CAJ-DRE/UGEL- SAN MIGUEL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 106, EN EL AÑO 2025

I. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria, realizada por la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, mediante los cuales será seleccionado(a) el/la postulante que resulte ganador(a) a ser contratado(a) para labores de necesidad transitoria como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para cubrir plaza en el CEBE de UGEL San Miguel.

II. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de convocatoria, selección y contratación de Personal Administrativo de Servicios en el marco del programa presupuestal 106, para el año 2025.

III. ALCANCE.

CEBE de la UGEL San Miguel.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

La Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, con domicilio en jirón 28 de julio s/n, distrito y provincia San Miguel, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, selección y contratación del Personal Administrativo lo cual se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

4.2. SISTEMA DE CONTRATACION.

El proceso de contratación se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM y R.M. N°003-2025-MINEDU.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

5.1. Programa Presupuestal 106

VI. BASE LEGAL:

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 6.3. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 6.4. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 6.6. Ley 32185, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- 6.7. Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.10. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 6.11. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 6.12. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 6.13. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 6.14. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 6.15. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 6.16. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 6.17. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 6.18. Ley N° 32186, Ley de presupuesto para el sector público para el año fiscal 2025.
- 6.19. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 6.20. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 6.21. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 6.22. Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- 6.23. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de la Educación.
- 6.24. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 6.25. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- 6.26. Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.27. Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU – Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y Programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.
- 6.28. Resolución Ministerial N° 003-2025- MINEDU, "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025"



VII. PLAZAS A CONVOCAR:

INSTITUCIÓN BENEFICIARIA	PROFESIONAL REQUERIDO
CEBE SAN MIGUEL	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE.
TOTAL DE PROFESIONALES	1

VIII. PERFIL DEL PUESTO:

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE

(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad:	5005877
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.



MISIÓN DEL PUESTO

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

- 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.
- 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.
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinationes Externas



Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACIÓN ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria/Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Alfabetura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria/Título/Licenci	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Técnica 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Básica (1 o 2 años) Maestría Si No	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior años/Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3 o 4 años) Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	
				<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X							
(Otros)	X				Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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



01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Practicante de Área o Auxiliar Gerente Analista Supervisor / Jefe
 Profesional Asistente Especialista Coordinador Dpto. Director

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Añote el sustento:

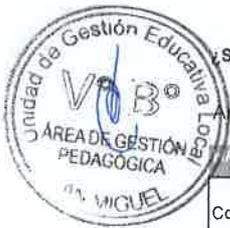
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 01 de abril y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 2,964.19 (Dos Mil Novecientos 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:	- 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.



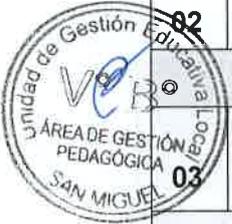


IX. INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN.

PUESTO	INSTRUMENTOS		
	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE DOCUMENTARIO	EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL
Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE.	✓	✓	✓

X. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	06 de marzo de 2025	Comisión UGEL
02	Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	Del 07 al 20 de marzo de 2025	Comisión UGEL
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL San Miguel	Del 10 al 20 de marzo de 2025	Comisión UGEL
SELECCIÓN			
04	Presentación del Currículo Vitae Documentado de manera física a través de Trámite Documentario	Del 17 al 19 de marzo de 2025, en horario de oficina y de acuerdo a las bases	Postulante
05	Evaluación de Currículo Vitae.	20 de marzo de 2025	Comisión de UGEL
06	Publicación preliminar de resultados de Evaluación de Currículo Vitae.	20 de marzo de 2025, a partir de las 06:00 pm	Comisión de UGEL
07	Presentación de reclamos por parte de los postulantes en Trámite Documentario.	21 de marzo de 2025 (en horario de atención)	Postulante
08	Absolución de reclamos de los Resultados de la Evaluación del Currículo Vitae.	24 de marzo de 2025	Comisión de UGEL
09	Publicación Final de Resultados de Evaluación de Currículo Vitae.	24 de marzo de 2025, a partir de las 06:00 pm	Comisión de UGEL
10	Publicación del cronograma de Entrevista Personal	24 de marzo de 2025, a partir de las 06:00 pm	Comisión de UGEL
10	Entrevista Personal de manera presencial en el auditorio de UGEL San Miguel	25 de marzo de 2025, en el auditorio de la UGEL, a partir de las 10:00 am	Comisión de UGEL
11	Publicación de resultados finales	25 de marzo de 2025, a partir de las 06:00 pm.	Comisión de UGEL





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12	Adjudicación de plazas en el Auditorio de la UGEL (el ingreso debe ser 15 minutos antes).	26 de marzo de 2025 a las 10:00 am , en el auditorio de la UGEL	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Elaboración y presentación del informe	27 de marzo de 2025	Comisión de UGEL
14	Suscripción del contrato	30 de marzo de 2025.	Oficina de RRHH
15	Inicio de contrato	01 de abril de 2025	Postulantes ganadores

XI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente proceso de selección son las siguientes:

- ✓ Presentación del currículum vitae documentado y autenticado de forma física a través de Trámite Documentario de la UGEL San Miguel.
- ✓ Evaluación de currículum vitae documentado.
- ✓ Entrevista personal presencial.



N°	ETAPA	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
01	Presentación del currículum vitae documentado y autenticado de forma física a través de Trámite Documentario de la UGEL San Miguel				Relación de Currículo vitae recepcionados.
02	Evaluación Curricular	Eliminatorio (cuando el postulante no cumple con los requisitos mínimos para el puesto)	No tiene puntaje mínimo	60	Verificación de documentos declarados en el currículum vitae
03	Entrevista Personal	Eliminatorio	20	40	Evaluación de habilidades, competencia, Ética.

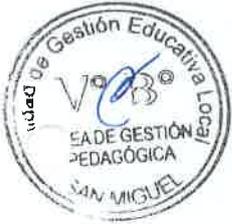
NOTA IMPORTANTE:

La adjudicación de la plaza convocada será en base al cuadro de méritos el mismo que se elaborará con la sumatoria de los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección - CAS: Evaluación Curricular y Entrevista Personal; las asignaciones por bonificaciones se aplicarán en la última etapa del proceso sobre el puntaje que estipula la norma.



11.1. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO VIATE POR PARTE DE POSTULANTES

- Los expedientes de los postulantes serán presentados en un único archivo en físico en copia simple (por tal motivo debe adjuntar una declaración jurada indicando que los documentos presentados son copia fiel de sus originales, y que en caso de falsedad de alguno de ellos se someterá a las sanciones de ley), foliado e ingresado por ventanilla de mesa de partes de la UGEL San Miguel, en horario de atención (de lunes a jueves de 07:30 am a 01:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm).
- El expediente deberá estar conformado de acuerdo a lo requerido en los perfiles de puesto y ficha de evaluación del puesto y, debe contener los documentos correspondientes ordenados en la forma que se detalla a continuación:
 - i) FUT solicitando participar en proceso CAS N° 005-2025-UGEL San Miguel (Anexo 1).
 - ii) Copia simple de Documento Nacional de Identidad, actualizado y legible. (En caso de vencimiento o pérdida, adjuntar los documentos que acreditan la realización del trámite correspondiente).
 - iii) Declaraciones Juradas (Anexos del 02 al 07).
 - iv) **Formación Académica y Profesional.** Debe presentar según sea el caso y teniendo en cuenta el perfil y ficha de evaluación: Títulos y Grados de estudios realizados, Diplomados (Últimos 5 años), estudios de Especialización (Últimos 5 años), capacitaciones y actualizaciones (últimos 3 años).
 - v) **Capacitaciones y actualizaciones.** Comprende: Cursos y Programas de capacitación relacionadas con el perfil de puesto y según lo indicado en la ficha de evaluación (Últimos 3 años).
 - vi) **Experiencia Laboral:**
 - a) **Experiencia general:** Resoluciones de trabajo o certificados y/o constancias de trabajo u Órdenes de Servicio, o Contratos y adendas, debidamente sustentados **con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios**, no menor del tiempo indicado para cada perfil de puesto y según ficha de evaluación ya sea en el sector público o privado. Constituye un **REQUISITO MÍNIMO**. La experiencia general que se acredite otorga puntaje al postulante.
 - b) **Experiencia específica:** Se acreditará con Resoluciones de trabajo o certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos y Adendas debidamente sustentados **con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios. Se requiere un tiempo mínimo** según lo indicado en cada perfil de puesto y ficha de evaluación. Constituye un **REQUISITO MÍNIMO**.
- Si el postulante no presenta algunos de los REQUISITOS MÍNIMOS requeridos, queda automáticamente descalificado y en el cuadro de resultados preliminares aparecerá sin puntaje y con la observación respectiva: NO APTO.
- El postulante se somete al **proceso de fiscalización posterior** que se podrá llevar a cabo. Si oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal.





- La postulación será por puesto, de acuerdo al programa presupuestal que pertenezca.

11.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR

a. Criterios de evaluación

- Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para el puesto según el perfil y ficha de evaluación.

b. De la documentación presentada

- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación EN COPIAS LEGIBLES y que sustente fehacientemente los requisitos establecidos para el puesto al cual postula, así como para la obtención de los puntajes adicionales señalados en la evaluación curricular.
- Para efectos de la Evaluación Curricular, con base en la información declarada y contenida en el expediente (título profesional, grado de bachiller, constancia de egresado, constancia de experiencia laboral, entre otros), se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que el postulante contaba con la documentación sustentable y cumplía con las condiciones y requisitos del perfil, con anterioridad a la fecha de inicio de presentación de expedientes.
- La documentación deberá presentarse en copias simples y los anexos correspondientes con firma y con huella dactilar originales (no escaneadas). Además, deberá estar debidamente FOLIADA en números arábigos, comenzando por el último documento. Todos los documentos deben estar organizados en un solo expediente de manera física.
- En vista que la documentación consta de copias simples, el postulante, **debe acompañar al expediente una declaración jurada dando fe que todos los documentos son copia fiel de los originales y que en caso de falsedad de alguno de ellos se somete a las sanciones de ley.** De no presentar esta declaración jurada todas las copias estarán debidamente fedateadas; de no ser así, no se revisará el expediente y el postulante será declarado NO APTO.
- La documentación requerida debe ser presentado en los términos y plazos indicados a través de mesa de partes de UGEL San Miguel.

c. De los documentos que acreditan bonificación adicional

- **Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación del 10 % adicional, el postulante deberá adjuntar al currículum vitae, copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de licenciado de las fuerzas armadas; de acuerdo a la normatividad esta bonificación se otorga por única vez, es decir si fue otorgada anteriormente ya no le corresponde al postulante.
- **Discapacidad:** Para la asignación de la bonificación del 15 % adicional, el postulante deberá adjuntar al currículum vitae, copia simple legible del documento oficial VIGENTE emitido por el





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONADIS o la entidad de salud autorizada para que acredite dicha condición.

d. Consideraciones para la etapa de evaluación curricular

- Se procederá a revisar la documentación presentada, cotejando con la **ficha** de evaluación.
- La formación académica deberá ser acreditada de acuerdo al perfil del **puesto y según lo indicado en el literal b**. Es importante considerar que para los estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento; respecto de títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una Universidad o entidad extranjera, debe contarse con el registro en SUNEDU, el cual debe adjuntar a su título o grado a fin que sea valorado. Para los títulos emitidos por institutos pedagógicos o tecnológicos se debe acompañar la resolución de inscripción emitida por la DRE o instancia correspondiente.
- Respecto a la experiencia específica que se exige para el puesto, esta corresponde a la función o materia, área, puesto o nivel específico requerido y también forma parte de la experiencia general.
- Para las acreditaciones de experiencia laboral, se tomará en cuenta constancias o certificados de trabajo o prestación de servicios, contratos, adendas o resoluciones de encargatura u órdenes de servicio, **debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibo por Honorarios Profesionales, SEGÚN CORRESPONDA**. Dichos documentos deben acreditar fehacientemente la experiencia solicitada, y deben ser claros y legibles, los cuales deberán mencionar de manera **obligatoria fecha de inicio y de término de labores. No se aceptarán declaraciones juradas de trabajo**.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará el de mayor tiempo de servicio.
- Los cursos y/o programas de especialización requeridos en los perfiles de puestos serán acreditados con las constancias, certificados o diplomas correspondientes, donde indique la cantidad de horas lectivas de estudios y la temática abordada, siempre y cuando lo exija el perfil del puesto. Cada curso, deberá tener una duración mínima según lo establece cada perfil de puesto y ficha de evaluación. También los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima según lo indicado en los perfiles de puesto.
- Conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- **No serán evaluados los documentos con enmendaduras e ilegibles** de tal modo que no se aprecie su contenido.
- La presentación de documentación distinta a la requerida o adicional que el postulante pueda presentar, no será verificada.





e. Publicación de los Resultados de Evaluación Curricular

El comité de evaluación publicará los resultados de la evaluación en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, según el cronograma del proceso de selección.

11.3. ENTREVISTA PERSONAL

- a. Esta etapa se desarrollará de manera presencial de acuerdo al cronograma que se publicará oportunamente. Es responsabilidad absoluta del postulante estar a la hora indicada en el cronograma establecido.
- b. **Criterios de evaluación**
 - Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.
 - El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que alcance **20 puntos como mínimo**.
 - Los aspectos a considerar para esta etapa son los mencionados en los perfiles de puesto.

XII. RESULTADOS DEL CONCURSO.

Se elaborará un **cuadro de méritos** con la sumatoria de los puntajes obtenidos en las dos etapas del proceso por cada postulante.

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante 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 la entrevista personal.

XIV. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS.

El puesto de trabajo sometido a concurso **será adjudicado en estricto orden de mérito**. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido normatividad vigente. **Un postulante que no está presente en el momento de la adjudicación de plazas queda fuera del proceso y asumirá el postulante subsiguiente según puntaje.**

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión de Evaluación CAS de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.

San Miguel, 06 de marzo de 2025.





*ANEXOS:

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito: Inscripción para el Concurso CAS N° 005-2025- UGEL SM

SEÑOR DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
SAN MIGUEL

Yo _____
Identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado en _____
_____ ante usted

con el debido respeto me presento y expongo:

Que enterado (a) de la convocatoria, de los requisitos y condiciones que establece la convocatoria para la contratación administrativa de servicios N° 005-2025 de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, publicada en su página Web institucional y publicado en Ofertas Laborales del Aplicativo de SERVIR, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de _____ para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de _____ folios y la copia simple de mi documento de Identidad (DNI).

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

San Miguel, _____ de _____ de 2025.

Firma del Solicitante

DNI N° _____

Cel. _____





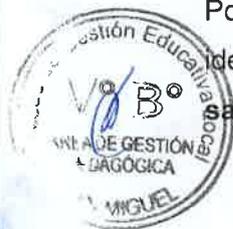
ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD FÍSICA Y MENTAL

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **gozar de buen estado de salud física y mental**, por lo cual me considero hábil para laborar en el sector público.

Lugar y fecha, _____

Firma





DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

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

Lugar y fecha, _____



HUELLA DACTILAR

Firma



(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".

Artículo 9.- Del deber de consulta al RNSDD en los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios:

En todo proceso de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios en la Administración Pública, cualquiera sea la modalidad de contratación, la autoridad a cargo de tales, previamente a la contratación, deberá constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública, conforme al RNSDD" "Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados el proceso de contratación, no pudiendo ser nombrado, designado, elegido o seleccionado bajo ninguna modalidad de contratación".

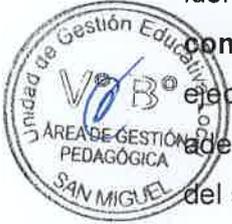




ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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



Lugar y fecha, _____



Firma



DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

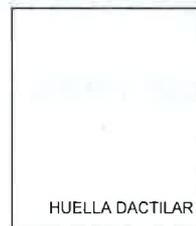
Por la presente, yo _____,
Identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento;

Que en mérito a los alcances de la Ley N° 26771, Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, Decreto Supremo N° 034-2005-PCM y lo modificado por Ley N° 30294, declaro que en la UGEL San Miguel:

- NO () tengo laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (Padre, Hermano, Hijo, Tío, Sobrino, Primo, Nieto, Suegro, Cuñado).
- SI () tengo laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (Padre, Hermano, Hijo, Tío, Sobrino, Primo, Nieto, Suegro, Cuñado), cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos y nombres

Lugar y fecha, _____



Firma



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,
 identificado (a) con DNI N° y con domicilio
 en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.

Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427° del artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lugar y fecha, _____

Firma





ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES,
JUDICIALES Y POLICIALES

Yo, _____,

identificado (a) con DNI N°...../ Carnet de extranjería
N°...../ Pasaporte N°/ otro



Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la UGEL San Miguel efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° del Decreto Legislativo N° 1272-2016 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Lugar y fecha,

Firma

HUELLA DACTILAR



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL**



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: **DNI**.....

ANEXO	R.M. N° 003-2025-MINEDU.
PROGRAMA PRESUPUESTAL	106 – Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
ACTIVIDAD	5005877
INTERVENCIÓN	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad educación básica especial, en el marco del programa presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
NOMBRE DEL PUESTO	Profesional en tecnología médica con mención en terapia física, ocupacional o de lenguaje para CEBE
N° DE CAS	005-2025/UGEL-SMIG.

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	<i>Excluyentes</i>	Grado de Doctorado (afín al puesto).	12	44
		Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	08	
		Grado de Magister (afín al puesto).	08	
		Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto).	05	
		Otro título técnico o profesional.	05	
	Título Universitario/Licenciatura en Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad, Terapia Física o Terapia Física y rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	06		

CONOCIMIENTOS	INDICADORES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menor de 90 horas. 1 punto por cada certificado o constancia de capacitación. 2 puntos por cada diplomado o especialización.	2	6	

EXPERIENCIA	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor un (01) año y 06 meses sea en el sector público o privado. (año equivalente a 12 meses). Es requisito mínimo. 01 punto por cada año; no se otorgará puntaje a periodos menores de 1 año.	1	10	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de un (01) año en el trabajo con personas con discapacidad. (Año equivalente a 12 meses). Es requisito mínimo. 01 punto por cada año laborado. No se otorgará puntaje a periodos menores de un año.	1		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	60	No tiene
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

PUNTAJE TOTAL