



“Año del buen servicio al ciudadano”

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 003 – 2017, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 090: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°016- 2017- MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA  
EL CRFA “LA CUMBRE DEL  
CORAZÓN”.**



### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0090 en la línea de intervención Centro Rural de Formación en Alternancia-CRFA en los puestos de coordinador de CRFA, personal de mantenimiento de CRFA y personal de cocina para CRFA, en el CRFA “La Cumbre del Corazón” del distrito de Chirinos.

### II. BASES LEGALES

- a. Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE.
- d. Resolución Secretaría General N° 016-2017-MINEDU.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### III. PLAZAS VACANTES

N°	INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	CARGO	N° DE PLAZAS CONVOCADAS
01	Centro Rural de Formación en	Coordinador (a) de CRFA	01
02	Alternancia-CRFA	Personal de Mantenimiento para CRFA	01
03	“La Cumbre del Corazón” - Chirinos	Personal de cocina para CRFA	01

### IV. PERFIL DEL PUESTO:

- a. **Coordinador(a) de CRFA.**

<b>ANEXO</b>	<b>1.24</b>
PP	0090-PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Centro Rural de Formación en Alternancia-CRFA
NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador(a) de CRFA
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
EXPERIENCIA	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia Laboral no menor de tres (03) años en el sector Público o Privado</li></ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia de dos (02) años como Director encargado o docente en Educación Secundaria.</li></ul>
COMPETENCIAS (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liderazgo y Orientación al logro de objetivos.</li><li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li><li>- Capacidad analítica, de organización e iniciativa.</li><li>- Comunicación oral, asertividad/empatía.</li><li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li></ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adaptabilidad.</li><li>- Análisis.</li><li>- Creatividad/Innovación</li><li>- Planificación.</li><li>- Autocontrol.</li><li>- Empatía.</li><li>- Iniciativa.</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	Con Título profesional de Profesor o Licenciado en Educación Secundaria.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES (ENTREVISTA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.</li><li>- Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, finanzas, logísticas, etc.)</li></ul>
<b>OTROS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No registrar antecedentes policiales, el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Liderar la gestión de la forma de atención Secundaria en Alternancia en CRFA, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Dirigir el CRFA y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
b.	Planificar, coordinar y supervisar las acciones administrativas, educativas y servicios prestados por el CRFA, con el fin de potenciar la formación académica de los estudiantes.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



c.	Implementar, monitorear y supervisar la ejecución de los instrumentos de gestión, el desarrollo de los procesos pedagógicos y el logro de las metas de aprendizaje, utilizando diversas estrategias e instrumentos.
d.	Coordinar con la Asociación CRFA la formulación, aprobación y ejecución de los recursos con que cuenta el CRFA (Financieros, Logísticos, Infraestructura), con el fin de conseguir una adecuada atención a los estudiantes.
e.	Articular y promover la participación de la comunidad, padres /madres y otros actores para garantizar la estadía, alimentación, salud y otros aspectos necesarios para una adecuada atención a los estudiantes.
f.	Elaborar, conjuntamente con la Asociación CRFA, el Plan Anual de trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.
g.	Promover espacios para el trabajo colaborativo entre los docentes y la reflexión sobre su práctica pedagógica.
h.	Establecer Estrategias que permitan elevar continuamente la calidad de los aprendizajes e incrementar el rendimiento académico de los monitores de los estudiantes.
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Institución Educativa: CRFA
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los Contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,590.00 (Dos mil quinientos noventa y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda de deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**b. Personal de mantenimiento para CRFA.**

<b>ANEXO</b>	<b>1.25</b>
PP	0090-PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Centro Rural de Formación en Alternancia-CRFA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	Personal de Mantenimiento para CRFA
<b>DEPENDENCIA</b>	Coordinador(a) de CRFA
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia Laboral general no menor de seis (06) meses en el sector Público o Privado</li></ul> <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia de tres (03) meses, en mantenimiento o limpieza o actividades ligadas al cargo.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Creatividad/ Innovación.</li><li>- Cooperación.</li><li>- Dinamismo.</li><li>- Iniciativa.</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	De preferencia con estudios en educación básica.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES (EVALUACIÓN PSICOLÓGICA ENTREVISTA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los y las estudiantes y la comunidad educativa.</li><li>- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.</li><li>- Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.</li></ul>
<b>OTROS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No registrar antecedentes policiales, el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.</li><li>- Residente de la comunidad.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, manteniendo limpios los diferentes ambientes, equipos y materiales educativos del CRFA con el fin de garantizar la convivencia en un espacio saludable para el desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Realizar el mantenimiento y limpieza de todos los ambientes, equipos y materiales educativos del CRFA.
b.	Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



c.	Cuidar la organización de los materiales y equipos del CRFA a favor del uso formativo.
d.	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, espacios y ambientes adecuados en el CRFA.
e.	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
f.	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las persona, así como equipos, materiales, y/o vehículos del CRFA.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones asignadas por la dirección del CRFA.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Institución Educativa: CRFA
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los Contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda de deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**c. Personal de cocina para CRFA.**

<b>ANEXO</b>	<b>1.26</b>
PP	0090-PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Centro Rural de Formación en Alternancia-CRFA
NOMBRE DEL PUESTO	Personal de Cocina para CRFA
DEPENDENCIA	Coordinador(a) de CRFA
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia Laboral general no menor de seis (06) meses en el sector Público o Privado.</li></ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia de tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actitud de servicio y con Iniciativa.</li><li>- Alto sentido de responsabilidad, orden y proactividad.</li><li>- Habilidades comunicacionales.</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.</b>	De preferencia con estudios en educación básica.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES (EVALUACIÓN PSICOLÓGICA ENTREVISTA)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los y las estudiantes y la comunidad educativa.</li><li>- Técnicas de cocina.</li><li>- Técnicas de menús.</li><li>- Estándares de calidad, seguridad, higiene y manipulación.</li><li>- Manejo de Insumos y materiales de cocina y comedor.</li></ul>
<b>OTROS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No registrar antecedentes policiales, el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.</li><li>- Residente de la comunidad.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal CRFA integral de los estudiantes.	
a.	Recepcionar los alimentos, asegurándose de que estos se encuentren en buen estado para su posterior consumo.
b.	Almacenar los productos, implementando un almacenamiento diferenciado entre los alimentos perecibles y no perecibles, y llevando un control del uso de los mismos.
c.	Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos.
d.	Preparar los alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA y en los horarios establecidos, para el total de estudiantes y personal.
e.	Participar en el servicio y distribución de alimentos según los requerimientos de la Institución Educativa y bajo las normas de higiene establecidas.
f.	Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina.



g.	Otras actividades inherentes a sus funciones asignadas por la dirección del CRFA.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Institución Educativa: CRFA
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los Contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda de deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL COORDINADOR (a) DEL CRFA**

**Apellidos y Nombres:**.....  
**Plaza a la que postula:**.....  
**Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2017

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	Puntaje máximo por aspecto	PUNTAJE DEL POSTULANTE	
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR ( Máximo 40 puntos, no tiene puntaje mínimo)</b>					
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.</b>	Grado de Doctor.	10	<b>Máximo 20</b>		
	1.1. Estudios de post-grado. (seleccione sólo el máximo grado académico obtenido).	Estudios concluidos de doctorado.		08	
		Grado de Maestro/Magister.		06	
		Estudios concluidos de maestría.		04	
		1.2. Otro Título Pedagógico o Título de Segunda Especialidad Profesional en Educación.	04		
		1.3. Otro título profesional no pedagógico.	02		
	1.4. Diplomado otorgado por Universidades (hasta un máximo de dos (02) diplomados). Con antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos.	04			
<b>2. MÉRITOS</b>	2.1. Palmas Magisteriales.	4	<b>Máximo 10</b>		
	2.2. Libros en autoría o coautoría	3			
	2.3. Reconocimiento o felicitación por logro o contribución en la gestión y/o práctica pedagógica. Un (01) punto por cada una.	3			
<b>3. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. Dos puntos por año a partir de 3 años. Máximo 10 puntos.		<b>Máximo 20</b>		
	<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de un (dos) años como director encargado o docente de aula en educación secundaria. De 25 a 48 meses(6 puntos) Más de 48 meses(10 puntos)				
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>		
<b>ENTREVISTA PERSONAL (máximo 40 puntos, para aprobar la entrevista se requiere obtener un mínimo de 20 puntos).</b>					
Conocimiento de los lineamientos de la intervención CRFA.			<b>15</b>		
Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.			<b>15</b>		
Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, finanzas, logísticas, etc.).			<b>20</b>		
<b>TOTAL ENTREVISTA</b>			<b>50</b>		
<b>TOTAL FINAL</b>			<b>100</b>		
<b>PUNTAJE OBTENIDO (en letras):</b>					



**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE  
MANTENIMIENTO PARA CRFA**

**Apellidos y Nombres:**.....

**Plaza a la que postula:**.....

**Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **2017**

	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>
<b>ASPECTO</b>	<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50</b>	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL</b>	20	
	a. Estudios superiores. ( 20 puntos) b. Educación básica completa (10 puntos)	20	
<b>EXPERIENCIA</b>		<b>30</b>	
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Un punto por año a partir de 1 año. Máximo 10 puntos.	10	
	<b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral de 06 meses mantenimiento o limpieza. De 7 a 12 meses ( 5 puntos) De 13 a 24 meses (10 puntos) De 25 a 48 meses(15 puntos) Más de 48 meses (20 puntos)	20	
<b>CAPACITACIÓN</b>		<b>10</b>	
Capacitación	Capacitación en cursos inherentes a su función, 5 puntos por certificación mayor a 40 horas (hasta un máximo de 10 puntos)	10	
<b>ENTREVISTA</b>		<b>40</b>	
01	Conocimiento de funciones.	20	
02	Habilidades sociales y comunicacionales	20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	
Evaluación psicológica (referencial)		100	



**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE COCINA  
PARA CRFA**

**Apellidos y Nombres:**.....

**Plaza a la que postula:**.....

**Fecha:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2017

	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>ASPECTO</b>	<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50</b>	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL</b>	20	
	a. Educación básica completa (20 puntos)	20	
<b>EXPERIENCIA</b>		<b>30</b>	
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de seis (06) meses en el sector público o privado. Un punto por año a partir de seis meses. Máximo 10 puntos.	10	
	<b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia de tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo. De 4 a 12 meses ( 5 puntos) De 13 a 24 meses (10 puntos) De 25 a 48 meses(15 puntos) Más de 48 meses (20 puntos)	20	
<b>CAPACITACIÓN</b>		<b>10</b>	
Capacitación	Capacitación en cursos inherentes a su función, 5 puntos por certificación mayor a 40 horas (hasta un máximo de 10 puntos).	10	
<b>ENTREVISTA</b>		<b>40</b>	
01	Conocimiento de funciones.	20	
02	Habilidades sociales y comunicacionales	20	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	

## VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

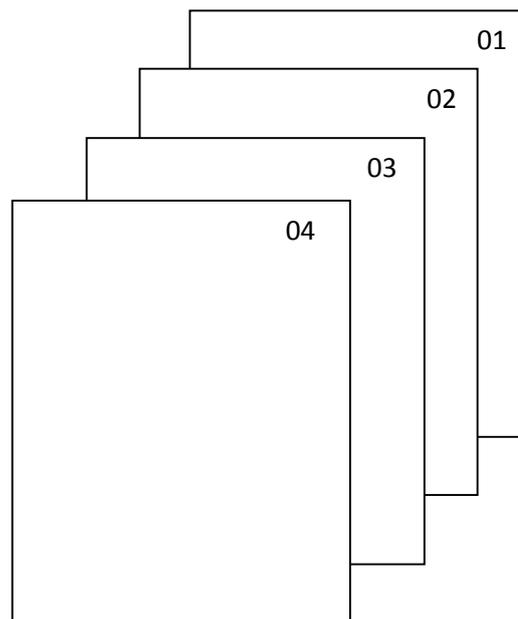
- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
  - a. **FORMATO N° 02:** Contenido de hoja de vida.
  - b. **FORMATO N° 03:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - c. **FORMATO N° 04:** Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
  - d. **FORMATO N° 05:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
  - e. **FORMATO N° 06:** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 tiene carácter de Declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.
- ✓ La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

### Modelo de foliación



- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser en copias debidamente autenticadas : Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, es obligatorio que todas las constancias, certificados, resoluciones y/o contratos de trabajo deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en secretaría del área de gestión pedagógica de la UGEL San Ignacio en horario de atención, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (según ficha de inscripción FORMATO 1).

## **VII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

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

- ✓ Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

### **7.2. Cancelación del proceso de selección:**

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

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

## **VIII. CONSIDERACIONES FINALES**

- 8.1. Para ser considerado apto un postulante tiene que reunir el perfil para cada cargo y/o puesto.
- 8.2. Para aprobar la entrevista personal el postulante deberá obtener el puntaje de 20 puntos como mínimo.
- 8.3. Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación el postulante debe presentar copia autenticada de la resolución vigente emitida por el CONADIS.
- 8.4. Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación), el postulante debe presentar copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



- 
- 8.5. El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

LA COMISION