

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO****CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO
N° DE POSICIONES	(01)

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE
CONTRATACIÓN**

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

III. ÁREA Y/O EQUIPO SOLICITANTE

ÁREA DE GESTIÓN EDUCATIVA BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL

1.2 NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

(01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO

1.3 BASE LEGAL

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- 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.
- RM N°027-2020-MINEDU, Norma Técnica “Disposiciones para la aplicación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020”. Y sus modificaciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N°1 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prorrogas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- Oficio Múltiple N° 0009-2020-SERVIR-GDSRAH.
- RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE, resolución de aprueba la “GUÍA PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS DEL D.L. 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO****1.4 PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general no menor de 2 años en el sector público o privado <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o Bachiller en Educación: 02 años como docente del Área. <p>Nota: * El tiempo de experiencia profesional se contabilizará desde el egreso de la formación académica correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde la emisión del documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa Análisis Control Planificación
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Superior (3 o 4 años) en Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e informática o en Educación con Especialidad de computación o Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Ofimática como mínimo de 90 horas o cursos de reparación o mantenimiento de computadoras. Curso o Diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizaje (Plataforma Moodle, entre otros). Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, Estrategia pedagógica para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. Conocimiento de normativa vigente vinculado a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC. Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas





PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	--	------------------	-------------------------------------

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO

1.5 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

Principales funciones a desarrollar: Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, acompañamiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
a.	Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC.
b.	Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
c.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E.
d.	Desarrollar y ejecutar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
e.	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aula de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
f.	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
g.	Apoyar el desarrollo de las sesiones del área de inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.
h.	Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionadas a las TIC, previa coordinación con la dirección de la IE, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
i.	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 alarma y red de datos.
j.	Realizar soporte técnico a las evaluaciones online y/u offline que desarrolle el MINEDU para las II.EE JEC en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes. Asimismo atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
k.	Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos del IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
l.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.
m.	Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE JEC en las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros.
n.	Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Coordinador administrativo y de recursos educativos para su administración y control.
o.	Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.





PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO

p.	Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso solo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
q.	Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
r.	Realizar otras funciones relacionadas a la misión de puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

1.6 CONDICIONES DEL PUESTO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo. Institución Educativa “3047 REPÚBLICA DE CANADÁ”
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de Jefe Inmediato Superior.
Modalidad de trabajo	Trabajo Remoto

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10 de setiembre de 2020	Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- talentoperu@servir.gob.pe	11 de setiembre de 2020 al 24 de setiembre de 2020	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	--	------------------	-------------------------------------

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO



1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	11 de setiembre de 2020 al 24 de setiembre de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO: convocatorias.cas@ugel04.gob.pe	25 de setiembre de 2020 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	28 de setiembre de 2020	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	29 de setiembre de 2020	Comisión de Contratación
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en el Portal Institucional de la UGEL 04; asimismo, en dicha publicación se adjuntará el cronograma de los postulantes aptos y el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista.	30 de setiembre de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
6	ENTREVISTA PERSONAL	01 de octubre de 2020	Comisión de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	02 de octubre de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	05 de octubre de 2020	Área de Recursos Humanos
9	INICIO DE LABORES	06 de octubre de 2020	Área usuaria.

2.2 Documentos a presentar

- Ficha del/ de la postulante.
- Currículo Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil.
- Formato Anexo N°02: Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
- Formato Anexo N°03: Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado.
- Formato Anexo N°04: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- Formato Anexo N°05: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- Formato Anexo N°06: Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Formato Anexo N°07: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Formato Anexo N°08: Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.
- Formato Anexo N° 09: Declaración Jurada de Datos Personales.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS

Recursos
Humanos

Equipo de Reclutamiento
y Selección

mejor
educación
mejores
peruanos

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO

2.3 Forma de presentación

Cada postulante debe enviar lo estipulado en las correspondientes bases del concurso al correo (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe), indicando en asunto el código de la convocatoria al cual postula (Número de Convocatoria) y el nombre del puesto al cual está aplicando.

- Documentos Obligatorios (Ficha del/ de la postulante, Currículum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, Declaraciones Juradas, entre otros).
- Documentos Facultativos (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma).



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

1. Debe ingresar al siguiente link para descargar el **Formato Único de Trámite** (FUT), los formatos y anexos:

<http://168.235.83.190/~app/convocatorias/>



2. El postulante deberá llenar el FUT, LA FICHA DEL POSTULANTE, LOS ANEXOS Y FORMATOS solicitados respetando el orden de presentación y recordando que el Currículum Vitae es documentado y debe sustentar el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, es decir, deben adjuntarse los documentos que sustenten lo consignado en el Currículum Vitae.
3. El postulante deberá presentar su expediente al correo consignado en el presente TDR (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe) en el día y hora establecidos (hora máxima de recepción 05:00 pm) para lo cual el postulante deberá prever con antelación su envío para evitarse inconvenientes. Los expedientes que se envíen a correos institucionales distintos al indicado (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe) no serán admitidos para el proceso.
4. El archivo que genere el postulante puede estar unido en su totalidad (**deseable**) y debe ser nombrado de la siguiente manera:

APELLIDOS_NOMBRES_NUMERO DE PROCESO_CARGO AL QUE



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	--	------------------	-------------------------------------

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

POSTULA. Como por ejemplo:

CHAVEZ RAMOS_ALBERTO_CAS N° 048_TECNICO ADMINISTRATIVO



- El postulante que tenga consulta sobre el proceso de convocatoria podrá realizar las consultas al siguiente correo: registro.cas@ugel04.gob.pe
- El postulante deberá estar pendiente de las publicaciones de cada resultado de los procesos que se estarán publicando en el portal institucional de la UGEL 04.
- La entrevista se realizará mediante un software de videoconferencia que determine la comisión del proceso de convocatoria, dicho cronograma se estará publicando adjunto al resultado de evaluación curricular, el cual se respetará el horario establecido en dicho cronograma. De la misma forma se publicará adjunto al cronograma el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista personal. Asimismo, se le proporciona a través de un correo electrónico el link de acceso y/o ID de Reunión.
- Todo postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) el día de la entrevista con el fin de verificar datos personales. Asimismo, el tiempo de tolerancia para la entrevista personal según el respectivo cronograma establecido para el postulante es de diez (10) minutos, caso contrario, se le considera que **“NO SE PRESENTÓ”**.
- El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
- Para la suscripción del contrato el área de Recursos Humanos se comunicará con el ganador por intermedio del equipo de reclutamiento y selección para su respectiva suscripción de contrato.
- De la inducción del personal, el equipo de reclutamiento y selección comunicará al área usuaria respectiva los datos personales del ganador del proceso para que se realice la respectiva inducción e inicio de labores.

2.4 De la Etapa de Evaluación

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

EVALUACIONES/ ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	60%	45	60
Entrevista	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.

El Puntaje Total aprobatorio será de 75 puntos.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	--	------------------	-------------------------------------

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO

puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

2.5 Resultados del proceso

La publicación de resultados del proceso se realizará de la siguiente manera:

I. RESULTADO PRELIMINAR

Resultado Preliminar					
N°	Nombres y Apellidos	DNI	Puntaje Obtenido	Condición Obtenida	Motivo de descalificación

II. RESULTADO FINAL

Resultado Final						
N°	Nombres y Apellidos	DNI	Evaluación de la hoja de vida	Entrevista	Resultado final	Condición

NOTA:

*Los resultados del proceso tanto Preliminar como Final, se podrán visualizar en la página web (<http://168.235.83.190/~app/convocatorias/>) en el respectivo Numero de Convocatoria al cual postula.

2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.

2.6.1 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

2.6.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

**PERÚ****Ministerio de
Educación**Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS**Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
UN (01) COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

- Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numerales 2.6.1 y 2.6.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

TOTAL = 25% del Puntaje Total

2.6.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

- Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
UN (01) COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.

2.7 Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD

(ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que

se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

2.8 Mecanismos de impugnación

- 2.8.1.1** Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 010-IV-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
UN (01) COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

2.8.1.2 El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

2.8.1.3 Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

2.9 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.