



LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO CONVOCA A CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO – CAS DIVERSAS PLAZAS.

## CONVOCATORIA N° 036-2025-DREC

### BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS – (PLAZO DETERMINADO) - 2025

#### I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la realización del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la ley 29849 - Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Educación del Callao.

#### II. OBJETIVO

La Dirección Regional de Educación del Callao, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de **CARÁCTER DETERMINADO** persona(s) naturales con aptitudes y capacidad idónea de acuerdo y en relación a los requerimientos del servicio, para cubrir las diferentes plazas de la entidad, cumpliendo con las metodologías y normativas vigentes relacionadas a los procesos de selección y contratación.

#### III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Decreto Legislativo N°1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Decreto Supremo N°075-2008-PCM – Reglamento Del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Modificado por la Ley 29849, publicado el 06 de abril del 2012.
- ✓ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27711 - Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ✓ Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ordenanza Regional N°000001-12 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.





- ✓ Decreto de Urgencia N° 024-2010, Dictan medidas económicas y financieras para la creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres en el Marco del Presupuesto por Resultados, en el marco del Presupuesto por Resultados.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

#### IV. PLAZA CAS

La plaza convocada es a requerimiento de la Oficina de Dirección de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación del Callao **y el Contrato es a plazo determinado para atender necesidades de carácter temporal**, en el marco de la intervenciones y acciones pedagógicas autorizadas con Ley 32185 y conforme a lo señalado en los Términos de referencia.

| N° | CANTIDAD DE PLAZAS REQUERIDAS | PLAZAS                                                                                          | OFICINA USUARIA                    | CODIGO AIRHSP |
|----|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| 1  | 01                            | ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 DE PREVAED | DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | 000987        |

#### V. DURACIÓN DEL CONTRATO



El periodo de duración del contrato es de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia y pueden ser renovados en función a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal dentro del año fiscal.

##### 5.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO.

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                              | CRONOGRAMA                                        | ÁREA RESPONSABLE                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 y 16 de octubre de 2025                        | Área de Personal                                                          |
| Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR – Pública <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe">http://talentoperu.servir.gob.pe</a> y validación de bases.                                                       | 17 de octubre 2025<br>Al 30 de octubre 2025       | Área de Personal<br>Responsable de remitir las ofertas de empleo a SERVIR |
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |                                                                           |
| Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y paneles informativos <a href="http://www.drec.gob.pe">www.drec.gob.pe</a>                                                                                                                                                           | 17 de octubre 2025<br>Al 30 de octubre 2025       | Área de Personal                                                          |
| Presentación del curriculum vitae ( <b>documentado</b> ) es a través de la <b>Oficina de Mesa de Partes</b> , de la siguiente forma <b>PRESENCIAL</b> en la siguiente dirección: Intersección Jr. Félix Pasache y Aida García de Sotomayor – Urb. Confecciones Militares – Bellavista – Callao. | 31 octubre 2025<br>De 8:30 a.m. a 4:00 p.m.       | Oficina de Trámite Documentario                                           |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |                                                                           |
| Evaluación de la hoja de vida sustentada (currículo vitae)                                                                                                                                                                                                                                      | 03 de noviembre 2025                              | Comité Evaluador CAS                                                      |
| Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal Institucional: <a href="http://www.drec.gob.pe">www.drec.gob.pe</a>                                                                                                                                                  | 04 de noviembre 2025<br>A partir de las 4:00 p.m. | Área de Personal                                                          |



|                                                                                                                                                                                                |                                                   |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Entrevista Personal</b><br>Dirección Regional de Educación del Callao, Intersección<br>Jr. Félix Pasache y Aída García de Sotomayor – Urb.<br>Confecciones Militares – Bellavista – Callao. | 05 de noviembre 2025<br>De 9:30 a.m. a 2:00 p.m.  | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultado final en el portal Institucional                                                                                                                                      | 05 de noviembre 2025<br>A partir de la 04:00 p.m. | Área de Personal     |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                     |                                                   |                      |
| Adjudicación de plaza e Inicio de Labores                                                                                                                                                      | <b>06 de noviembre 2025</b>                       | Sede – DREC /        |
| Suscripción de Contrato (**)                                                                                                                                                                   | El 07 de noviembre de 2025 (*)                    | Área de Personal     |

(\*) o dentro de los 3 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.

(\*\*) Los plazos señalados, son referenciales, sujetos a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

## VI. DE LA COMISION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS:

### 6.1. INTEGRANTES

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por tres (03) funcionarios de la UGEL/DRE que se encargarán de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS.

### 6.2. OBLIGACIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.
2. Elaborar el acta de instalación de la comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
3. Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
4. Evaluar y calificar la entrevista personal.
5. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
6. Elaborar el Informe final que será remitido al Despacho de la Dirección Regional de Educación del Callao.

### 6.3. PROHIBICIONES

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

## VII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

### 7.1. REQUISITOS

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la Ley N°29849 Contratación Administrativos de Servicios en Dirección Regional de Educación del Callao.

Los requisitos para postular a la plaza vacante son los siguientes:

- a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.



- b) Tener buena salud física y mental.
- c) No tener antecedentes penales, judiciales ni administrativos.
- d) Declaración jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970).
- e) Declaración Jurada de no encontrarse en proceso administrativo, penal o judicial en curso al momento de la postulación.
- f) Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública.
- g) Declaración Jurada de: No percepción de doble remuneración.
  - Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 01)

## 7.2. DE LA INSCRIPCION.

Los documentos requeridos deberán presentarse a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación del Callao sito: (Intersec. Jr. Félix Pasache y Aida García de Sotomayor Bella Vista - Callao); en las fechas y horarios señaladas en el cronograma, asimismo todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar **debidamente foliados** de manera correlativa considerando el siguiente orden:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora (precisando el cargo al que postula).
- b) Currículo Vitae (SUSTENTADO).
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- d) Anexo (01, 02, 03 y 04)

Queda establecido que el **CANDIDATO/POSTULANTE** podrá **INGRESAR** solamente un (01) expediente por el proceso al cual aspira, este deberá contener la documentación que sustente lo declarado. **De existir varios procesos simultáneos solo podrá participar en uno de ellos.** De detectarse omisión a esta disposición sólo será considerado para evaluación el primer expediente presentado por Mesa de Partes, los demás será desestimados. **NO SE ADMITIRA** el ingreso de más expedientes por correcciones en la documentación remitida por el postulante. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, la documentación requerida y formalidades solicitados antes de enviar su expediente

Deberá consignar el siguiente rotulo.

Señores  
Dirección Regional de Educación del Callao  
Att: Área de Personal – DREC

### Proceso de Selección CAS N° 036- 2025-DREC

DENOMINACION DEL PUESTO / PLAZA AL QUE POSTULA : \_\_\_\_\_

CODIGO AIRHSP: \_\_\_\_\_

APELLIDOS y NOMBRES : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

Folios : \_\_\_\_\_



### De la Anulación de la Inscripción

Cada postulante presentará su solicitud, en caso de adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos determinará la descalificación del postulante.

Toda documentación estará sujeta a verificación posterior, reservándose el derecho a que la Dirección Regional de Educación del Callao tome las acciones legales pertinentes.

## 7.3. ACREDITACION DE REQUISITOS Y SOLICITUD

### Del Curriculum Vitae

Presentar en forma descriptiva y documentada con copia simple, la misma que se considera como declaración jurada, sujeta a verificación posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.

El expediente debe presentarse debidamente foliado y el orden de la documentación aportada se clasificara y rotulara (pestañas separadas) con los siguientes titulares:

- a) Datos personales.
- b) Estudios realizados.
- c) Estudios de especialización
- d) Certificados y eventos.
- e) Experiencia laboral

Los Currículum Vitae que no respeten el orden requerido, que presenten borrones o enmendaduras, se considerara como no presentado al concurso.

## 7.4. DE LA EVALUACION

La evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057

Contratación Administrativo de Servicios en la Dirección Regional de Educación del Callao, tendrá en cuenta dos etapas, las cuales serán de carácter eliminatorio.

### **A.- EVALUACIÓN CURRICULAR.-** (equivalente al 50% del puntaje total)

- Tiene puntaje y es eliminatoria.
- El currículo vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:
  - Formación Académica
  - Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.
  - Experiencia General
- La evaluación curricular tendrá un puntaje máximo de 50 puntos, para acceder a la siguiente etapa del concurso se deberá de obtener por lo menos 30 puntos para continuar a la siguiente etapa:

### **B.- ENTREVISTA PERSONAL.-** (equivalente al 50% del puntaje total)

- a.- Calificación de la entrevista personal.- La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.

Los candidatos deberán presentarse con quince (15) minutos de anticipación a la hora establecida para la entrevista. Los candidatos deben presentar su DNI, de no contar con este último puede presentar brevete o pasaporte original, para el registro respectivo, de lo contrario quedarán automáticamente descalificados del proceso.

- b.- Criterio de descalificación. - De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- c.- Puntaje de la entrevista personal. - El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de cincuenta (50) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es treinta (30) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

REQUISITOS ESENCIALES: El postulante deberá tener a la mano su DNI (vigente) u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.

## 7.5. DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.

El puntaje total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los pesos específicos detallados en la presente base, para que un postulante pueda ser considerado ganador deberá por lo menos obtener un puntaje final mínimo de 60 puntos.

$$PT = (P1*50\%) + (P2*50\%)$$

| EVALUACIONES                                                          | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | PESO        |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| EVALUACION DE HOJA DE VIDA CURRICULAR (EC) (SUSTENTADO)               | 30 PUNTOS      | 50 PUNTOS      | 50%         |
| ENTREVISTA PERSONAL (EP)                                              | 30 PUNTOS      | 50 PUNTOS      | 50%         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                  |                |                | <b>100%</b> |
| Puntaje Mínimo Aprobatorio : 60 puntos<br>Puntaje Máximo : 100 puntos |                |                |             |

Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

## 7.6. ACCIONES PREVIAS Y SUSCRIPCIÓN Y/O REGISTRO DEL CONTRATO

- a) La Dirección Regional de Educación del Callao, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE). Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado y solo está sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la materia. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.
- b) Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos



Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

- c) Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
- d) El candidato declarado GANADOR deberá suscribir contrato dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.
- e) Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se podrá convocar al 2do lugar (ACCESITARIO) para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- f) De no suscribir el contrato el/los accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la DREC declarará desierto el proceso

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 8.1. DEL CONCURSO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso público por las siguientes causales:

- a) Cuando no se presente postulante al proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.
- c) Cuando los postulantes no obtenga el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.

### 8.2. SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- b) Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

### 8.3. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

### 8.4. DE LAS BONIFICACIONES

#### Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple),





se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR-PE.

Bonificación por ser Licenciado  
de las Fuerzas Armadas = 10 % sobre el puntaje total

### Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Bonificación por Discapacidad = 15 % sobre el puntaje total

Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento: De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM, se otorgará una bonificación al puntaje total obtenido conforme al siguiente detalle:

- 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%.
- 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%





#### 8.5. DE LAS DECISIONES DE LA COMISION

La Comisión del Concurso se registrá principalmente por las normas y determinara lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.

#### 8.6. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN

- a. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b. Están impedidos de ser contratados bajo la modalidad CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder a ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- c. Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.





GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

PERÚ

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN  
DEL CALLAO

OFICINA  
DE ADMINISTRACIÓN

AREA  
DE PERSONAL



## ANEXO N° 01 DECLARACIÓN JURADA

Yo, .....  
identificada/o con D.N.I./C.E. N° ....., y domiciliada/o en  
....., Distrito de .....,  
Provincia de ....., Departamento de ....., con relación a  
la Contratación Administrativa de Servicios N° ....., convocado por la Dirección  
Regional de Educación del Callao, declaro lo siguiente:

- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener conflicto de interés con la Dirección Regional de Educación del Callao, a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- No poseer vínculo de parentesco hasta el **cuarto grado de consanguinidad** (1er grado: MADRES; PADRES E HIJOS; 2do GRADO: HERMANAS/OS ENTRE SÍ; 3er grado: ABUELAS/OS Y NIETAS/OS, SOBRINA/O Y TÍA/O; 4to grado: PRIMOS, HERMANOS ENTRE SÍ, TÍO(A), ABUELO (A) Y SOBRINO (A), NIETO (A)); **y/o segundo de afinidad** (1er grado de afinidad: ESPOSO(S) Y SUEGROS; 2do grado: CUÑADAS/OS ENTRE SÍ; **o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia** (ESPOSA/O, CONVIVIENTE); con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Educación del Callao - DREC, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N° 30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo: \_\_\_\_\_
- No estar impedida/o de contratar con el Estado.
- No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" – REDAM (Ley N° 28970).
- No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" – REDERECI (Ley N° 30353).
- No estar incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice la Institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentos a mi cargo.
- Que la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionada/o.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Callao, ..... de ..... del 2025

Firma: .....

D.N.I. / C.E. N° .....





GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

PERÚ

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN  
DEL CALLAO

OFICINA  
DE ADMINISTRACIÓN

AREA  
DE PERSONAL



## ANEXO N° 02

### DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR OTRA REMUNERACION DE OTRA ENTIDAD DEL ESTADO.

Yo.....  
identificado/a con DNI N° ....., domiciliado en  
.....; al  
amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento  
Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO  
JURAMENTO lo siguiente: Que: no percibo otra remuneración de otra entidad del Estado,**  
salvo lo permitido por la Ley Marco del Empleo Público.



Callao,..... de ..... del 2025

Firma: .....

D.N.I. / C.E. N° .....





GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

PERÚ

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN  
DEL CALLAO

OFICINA  
DE ADMINISTRACIÓN

AREA  
DE PERSONAL



### ANEXO N° 03

## DECLARACIÓN JURADA GENERAL

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a)  
con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual de residencia en  
\_\_\_\_\_, Distrito de  
\_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de  
\_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
2. Que la **dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual y actual.**

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4° del Título Preliminar numeral 1.7 y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.



Callao, ..... de ..... del 2025

Firma: .....

D.N.I. / C.E. N° .....





GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

PERÚ

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE EDUCACIÓN  
DEL CALLAO

OFICINA  
DE ADMINISTRACIÓN

AREA  
DE PERSONAL



## ANEXO N° 04

### AUTORIZACION PARA CONTACTO Y NOTIFICACION

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a)  
con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual de residencia en  
\_\_\_\_\_, Distrito de  
\_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de  
\_\_\_\_\_:

Doy a conocer y autorizo a la Dirección Regional de Educación del Callao, a ser notificado(a) a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación, así como carta, oficio de comunicación, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Cuenta de Facebook: \_\_\_\_\_

Teléfono de Contacto: \_\_\_\_\_

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcionó, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.



Callao, ..... de ..... del 2025

Firma: .....

D.N.I. / C.E. N° .....





GOBIERNO  
REGIONAL  
CALLAO

PERÚ

MINISTERIO  
DE  
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN  
DEL CALLAO

OFICINA DE  
ADMINISTRACIÓN

ÁREA DE  
PERSONAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 DE  
PREVAED DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DRE CALLAO.

### **I. GENERALIDADES**

#### **1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación del Callao

#### **1.2. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Prevención de Riesgos y Desastres para el Programa Presupuestal 0068 de PREVAED, con experiencia en Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.

#### **1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Gestión Institucional - PREVAED

#### **1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Personal

#### **1.5. Base legal**

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS                                                 | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia General                                        | Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Experiencia Específica                                     | Experiencia laboral específica mínima de (05) años en puestos vinculados a la gestión del riesgo en el sector educación con el mismo rango requerido (Coordinación Regional y/o Especialista).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Titulado en la carrera de Educación, Ingeniería, Economía, Geógrafo, Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres, curso en defensa nacional y gestión del riesgo de desastres, y/o curso de defensa nacional, cambio climático, desastres y su relación con la historia aeroespacial en el Perú, y/o cursos de formación de facilitadores en seguridad y defensa nacional en el marco de la gestión del riesgo de emergencias por desastres y/o curso en inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones y/o curso en evaluación del riesgo de desastres y/o curso de gestión pública y/o curso en soporte y recuperación emocional ante emergencias y desastres. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | Conocimiento de gestión pública, institucional y gestión del riesgo de desastres, conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector público, y conocimiento en gestión de programas o proyectos. Ideal: certificado de los cursos del programa PREDICA GIREDE del Ministerio de Educación.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Competencias                                               | Dinámico (a), ordenado (a), responsable, proactivo (a), capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, capacidad de servicio, orientación de resultados, capacidad de análisis y síntesis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. 1. Apoyar en el diseño y ejecución del plan operativo institucional regional para las acciones de reducción del riesgo de emergencias y desastres, atención de emergencias por fenómenos naturales y antrópicos, así como de seguridad y defensa nacional, para que estén articulados con los instrumentos de gestión y lineamientos definidos por el MINEDU.
- b. Garantizar el cumplimiento de los resultados y productos del programa presupuestal de la reducción de vulnerabilidad (PREVAED), así como de seguridad y defensa nacional planificados en el ámbito de la DRE.
- c. Planificar, organizar, participar y facilitar las acciones de educación comunitaria y voluntariado ante emergencias y desastres en la comunidad educativa, en el ámbito de la DRE coordinando estrechamente con la DRE y la ODENAGED.
- d. Planificar, organizar, participar y facilitar los cursos del Programa de Especialización Educativa Integral y Continua – PREDICA GIREDE en la región, considerando los cursos virtuales y semipresenciales, con diversos niveles de complejidad para directivos, especialistas y docentes, en coordinación con la ODENAGED.
- e. Coordinar con instancias públicas y privadas, así como de sociedad civil para fortalecer el accionar para la gestión del riesgo, emergencias y desastres en el ámbito de la DRE, en coordinación con la ODENAGED.
- f. Conducir, implementar, asistir, monitorear y evaluar las actividades de gestión integral del riesgo, emergencias y desastres, así como las acciones de seguridad y defensa nacional a nivel de las UGEL, coordinando y reportando a la DRE/GRE y a la ODENAGED.
- g. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo Institucional, vinculado a la Reducción de Vulnerabilidad y de Atención a Emergencias en forma mensual a la Dirección DRE/GRE y a la ODENAGED.
- h. Realizar el análisis de situación ante el riesgo de emergencias y desastres en la región a inicios del año antes del BIAE, y la propuesta de las medidas prospectivas y/o correctivas para su implementación por las dependencias de la DRE y/o UGEL.
- i. Coordinar y ejecutar los índices de seguridad y estudios de vulnerabilidad en las instituciones educativas junto a los coordinadores de UGEL y al personal técnico de las dependencias de la DRE vinculadas a esta acción.
- j. Garantizar la adaptación, ejecución y monitoreo de los simulacros y simulaciones nacionales, regional y locales en el ámbito de la DRE, acorde a las condiciones sanitarias existentes en la región.
- k. Asegurar la implementación de los EMED a nivel DRE /GRE y UGEL, considerando los lineamientos emitidos por la ODENAGED para la gestión de información para la toma de decisiones.
- l. Conformar equipos institucionales multidisciplinarios, incluidos de gestión, para la intervención GIREDE en situaciones de peligro inminente, emergencias y desastres en beneficio de las comunidades educativas afectadas, funcionando durante todo el periodo que dure la emergencia y la recuperación post emergencia.
- m. Coordinar la ejecución de acciones de comunicación para el desarrollo (C4D) para la GIREDE y redes de acción en la comunidad educativa para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post emergencia.
- n. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación para las acciones de GIREDE que han sido planificadas y ejecutadas en el ámbito de la región, junto a las dependencias de la DRE y/o UGEL vinculadas a esta acción.
- o. Asegurar la implementación en la región de los instrumentos técnico-normativos sectoriales para la reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación post desastre.
- p. Sistematizar buenas prácticas y experiencias que se registren en el ámbito de la DRE/GRE.
- q. Brindar apoyo en el caso de desastres de gran magnitud que sucedan en otras regiones del país.
- r. Desarrollar e identificar acciones para fortalecer la identidad y fomentar la cultura de Seguridad y Defensa Nacional.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO<br>Intersección Jr. Félix Pasache y Aida García de Sotomayor - Urb. Confecciones Militares – Bellavista - Callao                                                                                                                                                                                                                                       |
| Duración del contrato                     | <b>A plazo Determinado</b><br>Inicio: <b>A partir de la firma del contrato</b><br><br><b>Término: 31 de diciembre del 2025</b> , y pueden ser prorrogado en función a la necesidad institucional y previa disponibilidad presupuestal.<br>El plazo del contrato se encuentra sujeto al periodo de prueba previsto en el artículo 10 del Decreto Legislativo 1057 incorporado por la Ley N° 29849. |
| Remuneración mensual                      | S/. 5,264.19.00 (Cinco mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 Nuevos Soles)<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                                                                                                                                                                                                    |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal de un máximo de 48 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |