



**BASES GENERALES
CONVOCATORIA CAS N° 01-2026 PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS);
EN EL MARCO DE LA RM N.º 082 – 2026–
MINEDU, LA NORMA TÉCNICA NOMINADA.**

**“LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN
DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES
PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS
REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA
METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2026”.**

CAS N° 01-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL.SP

UGEL SAN PABLO - 2026



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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

I. GENERALIDADES

1. Objetivos

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personas naturales para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo en el año 2026. En cumplimiento a la Resolución Ministerial N.º 082-2026-MINEDU, de acuerdo al puesto señalado en la presente convocatoria.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Puesto	Programa Presupuestal	Lugar	Tipo de Contrato	Unidad Orgánica
Psicólogo (a)	0090	JEC San Pablo y JEC Callancas	CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)	OFICINA DE EXCELENCIA EN FORMACIÓN Y REDES EDUCATIVAS
Personal de Vigilancia	0090	Rotativo en SEDE UGEL San Pablo		
		JEC San Pablo		
Personal de Mantenimiento	0090	JEC San Pablo y JEC Callancas		
Coordinador (a) de Innovación Y Soporte Tecnológico	0090	JEC Unanca y JEC Callancas		
Personal especializado en el servicio CEBE.	0106	CEBE San Pablo		
Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	9002	SEDE UGEL San Pablo		
Especialista en Convivencia Escolar	9002	SEDE UGEL San Pablo		

3. Plazas a convocar

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Psicólogo (a)	Personal de Vigilancia	Personal de Mantenimiento	Coordinador (a) de Innovación Y Soporte Tecnológico	Personal especializado en el servicio CEBE.	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	Especialista en Convivencia Escolar
1	JEC San Pablo	1	1	1	0	0	0	0
2	JEC Unanca	0	0	0	1	0	0	0
3	JEC Callancas	1	0	1	1	0	0	0
4	CEBE San Pablo	0	0	0	0	1	0	0
5	SEDE UGEL San Pablo .	0	1	0	0	0	1	1
TOTAL		2	2	2	2	1	1	1

NOTA: La plaza de especialista de convivencia escolar de UGEL, se encuentran actualmente en proceso judicial; por lo que, el termino de contrato estará sujeto al resultado del proceso legal en curso.

4. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Comisión encargada de la convocatoria, evaluación y selección para la Contratación de Personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, de acuerdo a la Resolución Directoral de UGEL N.º 000022-2026-GR.CAJ-DRE/UGEL.SP.



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



5. Fuentes de Financiamiento

- Programa Presupuestal 0090
- Programa Presupuestas 9002
- Programa Presupuestal 106

6. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica del Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil"
- Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución Ministerial N.° 082-2026-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026",
- Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
01	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No	No	Inscripción para ser convocados en la siguiente etapa de evaluación.
02	Evaluación Curricular	Eliminatorio (cuando el postulante no cumple con los requisitos mínimos para el puesto)	No tiene puntaje	30	Verificación de documentos declarados en el currículo vitae
03	Entrevista Personal	Eliminatorio	14	20	Evaluación de habilidades o competencia y conocimientos acordes al perfil del puesto.

NOTA IMPORTANTE: La adjudicación de plazas convocadas será en base al **CUADRO DE MÉRITOS** el mismo que se elaborará con la sumatoria de los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección - CAS:

Las asignaciones por bonificaciones, que estipula la norma correspondiente, se aplicarán sobre el puntaje total.



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



III. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración y aprobación de las bases de la convocatoria	Comisión CAS/ Titular de la entidad.	Del 17/02/2026 al 20/02/2026
Publicación portal Servir	MTPE	20/02/2026 al 05/03/2026
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Web del Gobierno Regional de Cajamarca y portal institucional de la UGEL San Pablo. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	Centro de Información y Sistemas	Del 20/02/2026 al 05/03/2026
POSTULACIÓN VIRTUAL: Registro de postulantes en el Portal del Gobierno Regional de Cajamarca. https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	Postulante	Desde las 08:00 am del 04/03/2026 hasta 05:30 p.m. del 06/03/2026
Resultado de APTOS para presentación de Expedientes – C.V https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/ http://www.ugelsanpablo.gob.pe/portal/mn/462	Centro de Información y Sistemas	06/03/2026 Hora: A partir de 5:30 pm
Presentación de hoja de vida documentada (según formatos) de MANERA PRESENCIAL , a través de mesa de partes, en la sede de la UGEL San Pablo, Jr. Talara N° 114, en los horarios de oficina 08:00 am – 1:00 pm y 2:30 pm – 5:30 pm.	Postulante	09 y 10 de marzo del 2026
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida y Publicación Resultados Preliminares	Comisión CAS	Del 09 al 12 de marzo de 2026
Presentación de Reclamos de manera presencial a través de mesa de partes en horario establecido (Presentar en formato de FUT Institucional)	Postulante	13/03/2026 Hora: a partir de las 7:30 am a 13:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 p.m.
Absolución de reclamos de los Resultados de la Evaluación del Currículo Vitae.	Comisión CAS	Del 16/03/2026 al 18/03/2026
Publicación Final de Resultados de Evaluación de Currículo Vitae.	Comisión CAS	18/03/2026 A partir de 5:30 p.m.
Entrevista Personal	Comisión CAS	19 y 20 de marzo del 2026 Hora: 8:30 am
Publicación de Resultados Finales del Proceso.	Comisión CAS	20/03/2026 Hora: a partir de las 4:30 pm
ADJUDICACION E INICIO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas	Auditorio de la UGEL San Pablo	23/03/2026 Hora: 8:30 am
Inicio de contrato	Postulante ganador	24/03/2026

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registro e Inscripción de postulantes

Los interesados que deseen postular en el proceso CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) N° 01-2026-UGEL SAN PABLO, deberán presentar en el Área de Trámite Documentario su Hoja de Vida documentada conteniendo los datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil del puesto



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



debidamente ordenado y foliado. Toda esta documentación deberá ser presentada en un folder manila en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo:

PROCESO CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)
N° 01-2026 - UGEL SAN PABLO PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES
0090, 0106 y 9002 PARA EL AÑO 2026

PERFIL DE PUESTO: _____

Folios:

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:

DNI:

Sexo:

Dirección:

Departamento/Provincia/Distrito:

Colegiatura:

Correo:

Celular:

2. Contenido de la Hoja de Vida

Se revisarán los documentos presentados por los postulantes y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos tomando como referencia los criterios de evaluación curricular de la presente base. Asimismo, los anexos se presentarán en un (01) original, los cuales deberán ser descargados del portal web Institucional; del mismo modo, deberán ser impresos y llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

Los postulantes presentarán su documentación en el siguiente orden:

- Anexo 01 – Solicitud de postulante.
- Copia de DNI.
- Anexo 02 – Formato de contenido de Hoja de Vida.
- Anexo 03 – Declaración Jurada de Datos Personales.
- Anexo 04 – Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo 05 – Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
- Anexo 06 – Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Anexo 07 – Declaración jurada de elección de sistema de pensiones (Ley N.º 28991).
- Hoja de Vida Documentada.



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



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

La información consignada en los Anexos N.º 02, 03, 04, 05, 06 y 07 tienen carácter de Declaración Jurada. El POSTULANTE es responsable de la información consignada en dichos documentos, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3. Documentación Adicional

La documentación que se sustente en el Anexo N.º 02, respecto del Contenido de Hoja de Vida y Actividades o Funciones Efectuadas (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados, Experiencia Laboral), deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La Hoja de Vida documentada (**fotocopia simple**), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos solicitados.

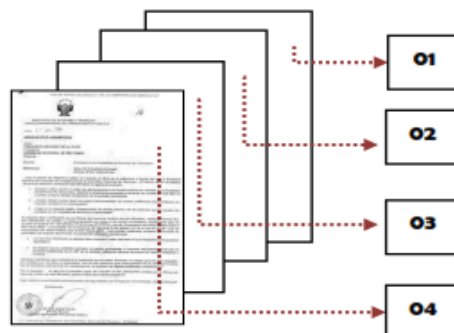
Asimismo, en el contenido del Anexo N.º 02 el postulante deberá señalar el N.º de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

4. La Foliación:

El postulante al momento de presentar en un folder manila la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07), debidamente FOLIADA en número, en cada una de las hojas.

No se foliará el reverso 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”.

Modelo de foliación referencial



V. CRITERIO DE CALIFICACIÓN:

1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

La hoja de vida documentada deberá satisfacer todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto al que postula.

Los postulantes que cumplan con el requisito mínimo tendrán la condición de “APTO” y serán convocados a la siguiente etapa.

2. Evaluación de hoja de Vida

a) Formación Académica:

La formación académica deberá acreditarse con **copias simples** y legibles según lo requerido en el perfil del puesto.

b) Cursos y/o estudios de especialización

El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto**, deberán ser **acreditados únicamente** con **copias simples**, según lo siguiente:

✓ **Cursos**

Los cursos de capacitación deberán alinearse a lo requerido en el perfil de puesto. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, desarrollados en los últimos 2 años.



Los Conocimientos de Ofimática con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado deberán ser sustentados con documentación que formará parte de la Hoja de Vida Documentada.

✓ **Estudios de especialización**

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, emitidos por universidades y desarrollados en los 5 últimos años, asimismo tener no menos de 90 horas de duración. Los certificados de especialización y diplomados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

c) **Experiencia Laboral**

El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberán ser acreditados únicamente con copias simples de certificados de trabajo y/o constancias laborales; contratos y/o adendas; **MÁS SUS BOLETAS DE PAGO Y/O RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES SEGÚN CORRESPONDA, VERIFICADOS POR LA SUNAT.**

Las resoluciones por designación (DL. 276) deberán indicar el inicio, así como el cese del mismo más sus boletas de pago; todo documento que acredite experiencia deberá presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado. Toda documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de emisión del Diploma de Grado Académico de Bachiller o emisión del título técnico según corresponda.

En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará el de mayor tiempo de servicio.

No se admitirá la presentación o subsanación de documentación posterior a la fecha descrita para la presentación del currículo vitae documentado según el cronograma y etapas del proceso.

d) **Otras consideraciones.**

- ✓ Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- ✓ Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos.
- ✓ En el caso que el postulante haya presentado copia de certificado electrónico se procederá a la verificación en el link en donde se encuentre publicado este documento dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria.
- ✓ La Hoja de Vida documentada presentado por el postulante no será devuelto, puesto que formará parte del proceso de selección y se enviará al archivo general una vez concluida la convocatoria.



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



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- ✓ Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá adjuntarse copia de boleta de pago que determine la fecha de inicio como la de cese del mismo.
- ✓ El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que cumpla con el Requisito Mínimo establecido en el TDR.
- ✓ El puntaje máximo en la etapa de evaluación curricular es 30 puntos.

3. Entrevista Personal.

Esta etapa se desarrollará en las instalaciones de la UGEL San Pablo, cuyo horario será publicado según cronograma.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal, asistir a las instalaciones de la Entidad, según indicaciones de la COMISIÓN EVALUADORA, en la fecha y horario señalados anticipadamente, portando a la mano su Documento Nacional de Identidad (DNI) para el control de asistencia y participación en la entrevista.

a) Indicaciones de evaluación

- ✓ Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.
- ✓ El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que alcance 14 puntos como mínimo.

Los aspectos a considerar para esta etapa están relacionados con la misión, funciones, conocimientos y habilidades para el puesto.

Consideraciones para el desarrollo de esta etapa

- ✓ El postulante que no se encuentre a la hora indicada en el cronograma de entrevista será retirado del concurso.
- ✓ El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los encargados de la supervisión de la entrevista.
- ✓ La entrevista es personal, la suplantación se sancionará con el retiro de la entrevista y su exclusión del concurso público, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 02, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 02, asimismo haya adjuntado la certificación expedida por CONADIS.

VII. CUADRO DE MÉRITOS

1. La comisión de evaluación publicará el cuadro de méritos con datos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas de cada proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
2. La elaboración de Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan.



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Puntaje final
Puntaje Total = Evaluación curricular + Entrevista Personal.
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificaciones

- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta adjudicará como **"GANADOR SEGÚN EL CUADRO DE MÉRITOS"** de la convocatoria.
- Si el postulante declarado GANADOR, no presenta la información requerida en el numeral VIII de la presente convocatoria, dentro de los **3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales**, se procederá a convocar al postulante que continúa en el cuadro de méritos para la suscripción del contrato.

VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el Área de Personal dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documento Nacional de Identidad
- Ficha RUC
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría
- N° de cuenta del Banco de la Nación (Boucher de ventanilla)
- Documentos Originales que sustentan la hoja de Vida documentada.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con el requisito mínimo.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 14 puntos en la entrevista.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la UGEL San Pablo en alguno de los siguientes supuestos;

- Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas.

X. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

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.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

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.

XI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:



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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por la comisión de Evaluación para el proceso de selección y contratación CAS.
2. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria, asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web institucional <https://www.ugelsanpablo.gob.pe/> y en los paneles informativos ubicados en la sede administrativa de la UGEL.
3. Considerando que solo se **requiere copia simple** de la documentación a presentar para la convocatoria, el postulante declarado GANADOR, presentará todos los originales al momento de la suscripción del contrato; de encontrarse documentación falsa o adulterada se procederá a tomar las acciones legales y administrativas que correspondan y dará acceso al accesitario siguiente según el cuadro de mérito.
4. El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto, deberán ser acreditados únicamente con copias simples de certificados de trabajo y/o constancias laborales; contratos y/o adendas; MÁS SUS BOLETAS DE PAGO Y/O RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES SEGUN CORRESPONDA; las resoluciones por designación (DL. 276) deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo MÁS SUS BOLETAS DE PAGO**
5. En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
6. La contraprestación pagada a las personas contratadas bajo la modalidad de CAS constituye renta de cuarta categoría por lo que es de obligatoriedad consignar el número de RUC en las fichas de verificación y/o declaración.
7. La recepción de los expedientes conteniendo las Declaraciones Juradas y las Hojas de Vida documentadas será en horario de atención al público establecido por la entidad (08:00am a 1:00pm y 02:30 pm a 5.30pm de lunes a jueves - viernes de 7:30 am a 1:00 pm y de 2.00pm a 4:30pm).

XII. DE LOS ANEXOS



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO 01

SOLICITUD

Solicito: Inscripción para el Concurso de CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) N° _____ 202.....

SEÑOR (A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) DE LA UGEL SAN PABLO.

Yo _____ identificado (a) con DNI N.º _____ y domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que enterado (a) de la convocatoria, de los requisitos y condiciones que establece la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° _____ 202..... de la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo, publicada en su página Web institucional en los paneles de la Sede Institucional y publicado en el Portal Talento Perú - SERVIR, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Puesto depara lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de folios _____ y la copia simple de mi documento de Identidad (DNI).

POR LO TANTO:

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

San Pablo, _____ de _____ del 202.....

Firma del Solicitante

RUC N.º _____

Teléf. _____



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO 02: FORMATO ESTÁNDAR DE FICHA DEL POSTULANTE

FORMATO ESTÁNDAR DE FICHA DEL POSTULANTE

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: (*)

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDAD : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*) : _____

RUC : _____

DIRECCIÓN (*) : _____

Avenida/Urb./Jr. - N°

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR (*) : _____

CORREO ELECTRONICO (*) : _____

COLEGIO PROFESIONAL : _____

REGISTRO N° : _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:



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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple), en consideración al perfil y otros documentos que otorgan puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Evaluación de Hoja de Vida, del puesto que postula.

Título o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título Mes/Año	Centro de Estudios	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
					SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno con las horas mínimas requeridas de acuerdo al puesto que postula).

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



b) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con la respectiva documentación.

a) Experiencia General (completar desde el último trabajo actual)

Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica ____ años ____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (completar desde el último trabajo actual)

Experiencia acumulada en el servicio que se califica ____ años ____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al servicio requerido.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



IV. MÉRITOS:

Nombre de la Entidad o Empresa	N° Resolución	Fecha	Descripción

V. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación

San Pablo, _____ de _____ del 20____

APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante (*)

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Nota:

La evaluación curricular del/la postulante se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación en **copia simple y totalmente legible**, de los documentos que la acrediten:

- Títulos, Maestrías, Doctorado, Certificado de Estudios, etc., emitidos por instancias acreditadas, según lo requerido al puesto que postula.
- Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomados, especializaciones, etc.
- Resoluciones o Contratos de trabajo o Adendas o Certificado de trabajo o Constancia de trabajo; las cuales deben ser debidamente acreditadas con: boletas de pago o recibo por honorarios de cada año u órdenes de servicio (para este último, deberá presentar la conformidad del servicio prestado o la constancia de prestación del servicio brindado).

Todo documento que no haya sido informado y sustentado en el presente formato,
no será tomado en cuenta en la evaluación.



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N.º _____, y con domicilio en
_____; mediante la presente, **DECLARO**

BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles –
RNSSC.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos
Dolosos – REDERECI.

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N.º 29988.

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N.º 30901.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

San Pablo, _____ de _____ del 20____

HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante (*)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N.º 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N.º _____, y con domicilio en
_____; mediante la presente, DECLARO

BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

San Pablo, _____ de _____ del 20____

HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante (*)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO. (LEY N.º 26771)

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N.º _____, y con domicilio en _____;

EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51º del Texto único Ordenado de la Ley N.º 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o peales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

San Pablo, ____ de ____ del 20 ____

HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante (*)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

Yo, _____, identificado (a) con DNI (), Carné de Extranjería (), Pasaporte (), Otro (), N° _____, ante usted me presento y digo:

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

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

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

San Pablo, _____ de _____ del 20____

HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante (*)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF)

Yo,, identificado con DNI N.º

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

() SNP (Sistema Nacional de Pensiones) () SPP (Sistema Privado de Pensiones)

Integra () Profuturo ()

Hábitat () Prima ()

CUSPP:.....

Fecha Afiliación:.....

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

() Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

() Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de del 20.....

HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante (*)



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



XIII. FACTORES DE EVALUACION

01. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PSICÓLOGO (A) PP 0090 - JEC					
Apellidos y nombres..... Fecha:					
ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado). Excluyentes	1. Grado de Doctor	9	Máximo 12	
		2. Estudios concluidos de Doctorado	7		
		3. Grado de Maestría	5		
		4. Estudios concluidos de Maestría	3		
	Título Universitario de Licenciado en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()				
	Título de segunda especialidad afín al perfil del puesto.		3		
Capacitaciones y actualizaciones	Programa de Especialización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, de los 05 últimos años otorgado por Universidad por no menos de 90 horas. (hasta un máximo de 02 programas); 2 puntos por cada uno.		4	Máximo 8	
	Cursos, actualizaciones, seminarios, talleres; relacionados con habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, de los 02 últimos años. Cada curso debe tener no menos de 12 horas. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada curso adicional al requisito mínimo se otorgará un (01) punto (Hasta 4 puntos).		4		
	Estudios de Ofimática nivel básico, con un mínimo de 12 horas, de los últimos 02 años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.				
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 01 año en el sector público o privado: REQUISITO MÍNIMO. Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 6 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		6	Máximo 10	
	Experiencia específica: Mínima de 10 meses en instituciones educativas, proyectos educativos o programas sociales. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 4 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		4		
Puntaje Máximo			30		
Puntaje Obtenido					



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



02. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PP 0090 - JEC

Apellidos y nombres..... Fecha:

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios superiores (Seleccionar el máximo). Excluyentes	1. Título Universitario o equivalente	5	Máximo 7	
		2. Grado de Bachiller	3		
		3. Egresado de estudios universitarios o equivalente	2		
	Educación Secundaria completa REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()				
	Título técnico		2		
Capacitaciones y actualizaciones	Programa de Especialización en medidas de seguridad y/o resguardo, de los últimos 05 años, otorgado por Universidades y con una duración no menor de 90 horas: Por cada programa de especialización se otorgará 2 puntos (hasta 4 puntos).		4	Máximo 8	
	Cursos de formación relacionado a medidas de seguridad y/o resguardo, de los 02 últimos años con un mínimo de 12 horas. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Por cada curso adicional al requisito mínimo se otorgará un (01) punto por cada uno (Hasta 4 puntos).		4		
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 02 años en el sector público o privado: REQUISITO MINIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 8 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		8	Máximo 15	
	Experiencia específica: No menor de 01 año en labores de seguridad y vigilancia. REQUISITO MINIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 7 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		7		
Puntaje Máximo			30		
Puntaje Obtenido					



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



03. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO (A) PP 0090 - JEC

Apellidos y nombres..... Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios superiores (Seleccionar el máximo). Excluyentes	1. Título Universitario o pedagógico	5	Máximo
		2. Grado de Bachiller	3	
		3. Egresado de estudios universitarios o pedagógico	2	
	Educación Secundaria completa			
	REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()		9	
	Título técnico	4		
Capacitaciones y actualizaciones	Cursos relacionados o afines al puesto, de los 02 últimos años con un mínimo de 12 horas. Un (01) punto por cada uno (Hasta 5 puntos).	5	Máximo 5	
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 01 año en el sector público o privado: REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 8 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.	8	Máximo 16	
	Experiencia específica: Mínima de 06 meses en mantenimiento o limpieza. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 8 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.	8		
Puntaje Máximo			30	
Puntaje Obtenido				



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



04. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO					
PP 0090 - JEC					
Apellidos y nombres.....				Fecha:	
ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado). Excluyentes	1. Grado de Doctor	9	Máximo 12	
		2. Estudios concluidos de Doctorado	7		
		3. Grado de Maestría	5		
		4. Estudios concluidos de Maestría	3		
	Técnica Superior (3 o 4 años), egresado en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()				
Otro Título técnico o profesional afín al perfil del puesto		3			
Capacitaciones y actualizaciones	Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. Otorgado por universidades en los últimos 5 años. REQUISITO MÍNIMO Por cada curso o diplomado o capacitación adicional al requisito mínimo se otorgará 2 puntos por cada uno, hasta un máximo de 4 puntos.		4	Máximo 8	
	Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. De los últimos dos años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada curso adicional al requisito mínimo se otorgará 1 punto por cada uno hasta 4 puntos como máximo.		4		
	Estudios de Ofimática nivel intermedio, con un mínimo de 90 horas, de los últimos 02 años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.				
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 01 año en el sector público o privado: REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 6 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		6	Máximo 10	
	Experiencia específica: 10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 4 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		4		
Puntaje Máximo			30		
Puntaje Obtenido					



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



05. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL ESPECIALIZADO EN EL SERVICIO CEBE
PP 106

Apellidos y nombres..... Fecha:

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado). Excluyentes	1. Grado de Doctor	12	Máximo 16	
		2. Estudios concluidos de Doctorado	10		
		3. Grado de Maestría	8		
		4. Estudios concluidos de Maestría	6		
	Título Universitario o pedagógico: En Educación con Especialidad en modalidad EBE y/o Psicólogo y/o Trabajo Social y/o Tecnólogo médico mención con especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()				
Otro título técnico o profesional o segunda especialidad relacionado al requisito mínimo del título universitario o pedagógico.		4			
Capacitaciones y actualizaciones	Cursos, actualizaciones, seminarios, talleres; relacionados con Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo, de los 02 últimos años. Cada curso debe tener no menos de 12 horas. Un (01) punto por cada uno (Hasta 4 puntos).		4	Máximo 4	
	Estudios de Ofimática nivel básico de los últimos 02 años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.				
Experiencia Laboral	Experiencia General: un año y seis meses en el sector público o privado: REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.		6	Máximo 10	
	Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 6 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.				
	Experiencia específica: 01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo se otorgará 01 punto (Hasta 4 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		4		
Puntaje Máximo			30		
Puntaje Obtenido					



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



06. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA
ESCOLAR PP 9002

Apellidos y nombres..... Fecha:

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado). Excluyentes	1. Grado de Doctor	9	Máximo 12	
		2. Estudios concluidos de Doctorado	7		
		3. Grado de Maestría	5		
		4. Estudios concluidos de Maestría	3		
	Título Universitario de Licenciado en Psicología, Docente o Profesor con colegiatura y habilitación vigente. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()				
	Otro título técnico o profesional o segunda especialidad	3			
Capacitaciones y actualizaciones	Diplomado o Programa de Especialización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, de los 05 últimos años otorgado por Universidades, con una duración no menor de 90 horas, 2 puntos por cada uno (hasta 4 puntos).		4	Máximo 8	
	Cursos referidos a Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios., de los 02 últimos años. Cada curso debe tener no menos de 12 horas REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. . Un (01) punto por cada curso adicional al requisito mínimo (Hasta 4 puntos).		4		
	Estudios de Ofimática nivel básico, con un mínimo de 12 horas, de los últimos 02 años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.				
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 01 año en el sector público o privado: REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 6 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		6	Máximo 10	
	Experiencia específica: Mínima de 06 meses en la función o la materia. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada 01 año adicional al requisito mínimo se otorgará 01 punto (Hasta 4 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.		4		
Puntaje Máximo			30		
Puntaje Obtenido					



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



07. FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL PP 9002

Apellidos y nombres..... Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	1. Grado de Doctor	9	Máximo 12	
	2. Estudios concluidos de Doctorado	7		
	3. Grado de Maestría	5		
	4. Estudios concluidos de Maestría	3		
	Título Universitario de Licenciado en Psicología o Trabajo Social; con colegiatura y habilitación vigente. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()			
	Otro título técnico o profesional o segunda especialidad afín al perfil requerido.	3		
	Diplomado o Programa de Especialización en gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas, de los 05 últimos años otorgado por Universidades, con una duración no menor de 90 horas; 2 puntos por cada uno.(hasta 4 puntos).	4	Máximo 8	
Capacitaciones y actualizaciones	Cursos relacionados a: Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa y bienestar; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios., de los 02 últimos años. Cada curso debe tener no menos de 12 horas. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada curso adicional al requisito mínimo se otorgará Un (01) punto por cada uno (Hasta 4 puntos).	4		
	Estudios de Ofimática nivel básico, con un mínimo de 12 horas, de los últimos 02 años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.			
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 03 año en el sector público o privado: REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 6 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.	6	Máximo 10	
	Experiencia específica: No menor de 02 años en funciones equivalentes, de los cuales un año obligatoriamente debe hacer laborado en el sector público. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo, se otorgará 01 punto (Hasta 4 puntos). NOTA: Se valorará como un año de experiencia la sumatoria de 12 meses acumulados en un mismo año o en diferentes años.	4		
Puntaje Máximo			30	
Puntaje Obtenido				

Psicólogo (a)**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa			
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)			
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa			
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO	☐ RDR	☐ Otros	Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.			
Actividad:	5005629			
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC			

MISIÓN DEL PUESTO

Orientar la labor de docentes, directivos y otros miembros de la comunidad educativa para brindar soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias promoviendo una sana convivencia, basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil que permita el desarrollo integral de cada estudiante, a través del desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, promoviendo una gestión orientada al bienestar y al desarrollo integral de los estudiantes.
- Diseñar, organizar y desarrollar, en coordinación con el equipo de tutoría, talleres, campañas u otras actividades para fomentar el bienestar socioemocional de estudiantes, docentes y familias de la institución educativa.
- Desarrollar acciones formativas dirigidas al equipo de docentes tutores y no tutores para la implementación de acciones que favorezcan la atención a la diversidad.
- Liderar la realización del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar casos de riesgo para garantizar su adecuada atención y la culminación oportuna del año escolar.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a los docentes tutores en la implementación de estrategias de tutoría, incluyendo tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, espacios con familias y orientación educativa permanente.
- Organizar y desarrollar actividades de orientación vocacional dirigidas a estudiantes de los últimos grados de secundaria, favoreciendo su proyecto de vida.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas, así como con autoridades comunales y locales, para consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia u otros casos que afecten el bienestar estudiantil.
- Coordinar, en conjunto con el coordinador de tutoría, la planificación y ejecución de acciones orientadas a la prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones que afecte el desarrollo de los estudiantes.
- Reportar periódicamente las actividades planificadas y ejecutadas a través de la plataforma designada por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- Realizar otras actividades inherentes a sus funciones que le sean asignadas por el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado			☒ Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura				
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría			☒ Si	☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado			
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado				
			☐ Egresado	☐ Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

10 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,864.19 (Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura
Nombre del puesto:	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, implementar y brindar asistencia técnica para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, en concordancia con la normativa vigente y las orientaciones regionales, promoviendo entornos educativos seguros, protectores, inclusivos y libres de toda forma de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar y monitorear la implementación de las acciones de convivencia escolar, prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas de su jurisdicción, brindando asistencia técnica y seguimiento a las intervenciones desarrolladas, incluidas aquellas implementadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, conforme a la normativa vigente.
Desarrollar y fortalecer capacidades en directivos, integrantes del Comité de Gestión del Bienestar, docentes y otros miembros de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar y prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes.
Supervisar la atención de los casos de violencia escolar, verificando el cumplimiento de los Protocolos del sector Educación, así como el adecuado registro, seguimiento, cierre y validación de los casos en el Portal SíseVe.
Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
Formular, ejecutar y monitorear la programación anual de las actividades vinculadas a la gestión de la convivencia escolar en su jurisdicción, mediante la Matriz Operativa Local, y reportar los avances a la DRE/GRE y al MINEDU, conforme a los instrumentos y los plazos establecidos.
Implementar en su jurisdicción las acciones establecidas en la Matriz Regional de Convivencia Escolar, formando parte del diseño o actualización e informando a la instancia superior inmediata sobre su cumplimiento.
Liderar y acompañar las intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción, así como las desarrolladas por otras instituciones públicas y privadas, informando oportunamente a la instancia superior inmediata.
Supervisar el reporte de las actividades implementadas en las instituciones educativas focalizadas de su jurisdicción, en el marco de la estrategia de convivencia escolar, y remitir la información a los Especialistas de DRE/GRE y al MINEDU, conforme a los instrumentos establecidos.
Coordinar y promover la articulación intersectorial e interinstitucional en el ámbito de su jurisdicción, para fortalecer las acciones de promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las escuelas de educación básica.
Promover, acompañar y difundir buenas prácticas y proyectos innovadores desarrollados por las instituciones educativas y la UGEL, orientados al fortalecimiento de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	Licenciado en Psicología o Trabajo Social		☒ Si	☐ No	¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller					
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica		☒ Si	☐ No	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría					
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	No aplica			
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado				

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa y bienestar; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o

Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Unida de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,865.00 (Tres Mil Ochocientos Sesenta y Cinco y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.

Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Institucional o Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas de la jurisdicción.

Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Informar con evidencias respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.

Reportar de manera oportuna en los plazos establecidos las actividades implementadas de la estrategia de convivencia escolar en las instituciones educativas focalizadas a la UGEL y DRE/GRE, a través del instrumento que determine el MINEDU.

Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor		☒	Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller					
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica		☒	Si	☐ No
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría					
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	No aplica			
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado			☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.

Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

No aplica
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si	☒ No
¿Requiere Habilitación Profesional?	

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
 Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - 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.

Perfil: Personal Especializado en el Servicio CEBE
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Centro de Educación Básica Especial

Nombre del puesto:

Personal Especializado en el Servicio CEBE

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) del CEBE

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Actividad:

5005877

Intervención:

Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.

Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.

Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.

Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.

Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.

Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.

Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.

Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado	
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado
☒ Universitario / Pedagógico	☐	☒	☐ Doctorado	
			☐ Egresado	☐ Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Trabajo Social y/o Tecnólogo médico mención con especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año y 06 meses

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
		Incompleta	Completa	☐ Egresado	No aplica	☐ Si	☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?			
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura				
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐ Si	☒ No	
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado				
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
 Conocimiento sobre acciones de seguridad.
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC".
Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente.
Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran, en coordinación con el equipo directivo de la IE.
Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
		Incompleta	Completa	☒ Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	☐ Sí	☒ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Título/Licenciatura		No aplica	☐ Sí	☒ No
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría				
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐ Egresado	☐ Titulado	No aplica		
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado	☐ Egresado			
			☐ Egresado	☐ Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
 De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
 Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC
 Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	☐	☐	☒	☐
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	☐	☐	☒	☐
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	☐	☐	☒	☐
(Otros)	☒	☐	☐	☐

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

12 meses

Experiencia Específica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

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

No aplica.

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

☐ Practicante
Profesional

☐ Auxiliar o
Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor /
Coordinador

☐ Jefe de Área o
Dpto.

☐ Gerente o
Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.