



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES

CONVOCATORIA CAS N° 005-2024-GR-CAJ-
DRE/UGEL- SAN MIGUEL PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL
0090 Y DE LA CATEGORÍA PRESUPUESTAL 9002
PARA EL AÑO 2024.





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA CAS N°005-2024-GR-CAJ-DRE/UGEL- SAN MIGUEL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 Y DE LA CATEGORÍA PRESUPUESTAL 9002 PARA EL AÑO 2024.

I. OBJETIVO GENERAL.

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

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA/IGED	Psicólogo(a)	Profesional III para equipo itinerante de convivencia escolar
2	SAN JUAN DE DIOS	1	0
6	SEDE UGEL SAN MIGUEL	0	1
	TOTAL	1	1



II. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de convocatoria, selección y contratación de Personal Administrativo de Servicios en el marco del programa presupuestal 0090 y de la categoría presupuestal 9002, para el año 2024.

III. ALCANCE.

Sede de la UGEL San Miguel e instituciones educativas JEC

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

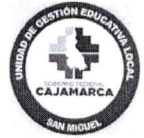
4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

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





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.2. SISTEMA DE CONTRATACION.

El proceso de contratación se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065- 2011-PCM y R.M. N°009-2024-MINEDU y su modificatoria la R.M. N°060-2024-MINEDU.

V. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

- 5.1. Programa Presupuestal 0090
- 5.2. Categoría Presupuestal 9002

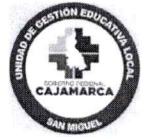
VI. BASE LEGAL:

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 6.3. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 6.4. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- 6.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 6.6. Ley 31953, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- 6.7. Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.10. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 6.11. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 6.12. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 6.13. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 6.14. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 6.15. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 6.16. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 6.17. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

- 6.18. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 6.19. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 6.20. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 6.21. Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- 6.22. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de la Educación.
- 6.23. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 6.24. Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- 6.25. Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- 6.26. Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024".
- 6.27. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria".
- 6.28. Resolución Viceministerial N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- 6.29. Resolución Ministerial N° 009-2024- MINEDU, disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana para el Año Fiscal 2024 y su modificatoria, la Resolución Ministerial N° 060-2024- MINEDU.
- 6.30. Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada".





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VII. PLAZAS A CONVOCAR.

PROGRAMA/ CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PERFIL	PEAS
0090	Psicólogo(a)	1
9002	Profesional III para equipo itinerante de convivencia escolar	1
TOTAL		



VIII. PERFILES DE PUESTOS:



Psicólogo (a)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

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

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada 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, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
- Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
- Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACION SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2023/12/12 12:46:19

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
			<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

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

Psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No

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.-				



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard

DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU

En señal de conformidad

FIRMA DIGITAL
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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 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/ 2,614.19 (Dos Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - 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.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA -DES MINEDU

En señal de conformidad

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

2023/12/12 12:47:06

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 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 Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> 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 niñas, niños y adolescentes. 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 focalizadas.
- 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 la 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 (incluyendo 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.
- 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.

Firmado digitalmente por:
GUILMAC PALOMINO Jessica
Andrea FAU 20131370098 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2023 15:11:29-0500



Firmado digitalmente por:
AMPUERO MONTES Silvia
Roxana FAU 20131370098 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/12/2023 22:01:17-0500



Firmado digitalmente por:
GARAGORRI GOTTFRIED Maria
Soledad FAU 20131370098 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/12/2023 11:43:30-0500



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Licenciado en Psicología, Docente o Profesor

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):

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

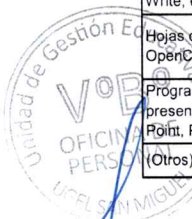
Cursos relacionados a:

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:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">* Jornada semanal 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.



Firmado digitalmente por:
GÜIMAC PALOMINO Jessica
Andrea FAU 20131370098 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 18/12/2023 15:11:37-0500



Firmado digitalmente por:
AUPUERO MONTES Silvia
Roxana FAU 20131370098 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27/12/2023 22:01:25-0500



Firmado digitalmente por:
GARAGORRI GOTTFRIED Maria
Soledad FAU 20131370098 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/12/2023 11:43:38-0500



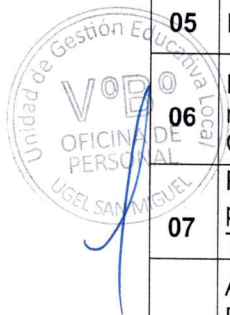
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IX. INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN.

PUESTO	INSTRUMENTOS		
	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES EN TRÁMITE DOCUMENTARIO	EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL
Psicólogo(a)	✓	✓	✓
Profesional III para equipo itinerante de convivencia escolar	✓	✓	✓

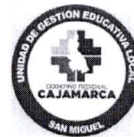
X. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	14 de marzo de 2024	Comisión UGEL
02	Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	Del 15 al 26 de marzo de 2024	Comisión UGEL
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL San Miguel	Del 20 al 26 de marzo de 2024	Comisión UGEL
SELECCIÓN			
04	Presentación del Currículo Vitae Documentado de manera física a través de Trámite Documentario	26 de marzo de 2024, todo el día y 27 de marzo de 2024 de 7:30 am a 1:00 pm	Postulante
05	Evaluación de Currículo Vitae.	01 de abril de 2024	Comisión de UGEL
06	Publicación preliminar de resultados de Evaluación de Currículo Vitae.	01 de abril de 2024 a partir de las 08:00 pm	Comisión de UGEL
07	Presentación de reclamos por parte de los postulantes en Trámite Documentario.	02 de abril de 2024 (07:30 am a 1:00 pm)	Postulante
08	Absolución de reclamos de los Resultados de la Evaluación del Currículo Vitae.	02 de abril de 2024, de 2:00 pm a 6:00 pm	Comisión de UGEL
09	Publicación Final de Resultados de Evaluación de Currículo Vitae.	02 de abril de 2024 (08:00 pm)	Comisión de UGEL
10	Publicación del cronograma de Entrevista Personal	02 de abril de 2024 (08:00 pm)	Comisión de UGEL





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10	Entrevista Personal de manera presencial en el auditorio de UGEL San Miguel	03 de abril de 2024 (Según cronograma)	Comisión de UGEL
11	Publicación de resultados finales	03 de abril de 2024 (a partir de las 08:00 pm)	Comisión de UGEL
12	Adjudicación de plazas en el Auditorio de la UGEL (el ingreso debe ser 15 minutos antes).	04 de abril de 2024 (10:00 am)	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	A partir del 05 de abril de 2024.	Oficina de RRHH
14	Inicio de contrato	08 de abril de 2024	Postulantes ganadores

XI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente proceso de selección son las siguientes:

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

Nº	ETAPA	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
01	Presentación del currículum vitae documentado y autenticado de forma física a través de Trámite Documentario de la UGEL San Miguel				Relación de Currículo vitae recepcionados.
02	Evaluación Curricular	Eliminatorio (cuando el postulante no cumple con los requisitos mínimos para el puesto)	No tiene puntaje mínimo	50	Verificación de documentos declarados en el currículum vitae
03	Entrevista Personal	Eliminatorio	20	50	Evaluación de habilidades, competencia, Ética.

NOTA IMPORTANTE:

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





11.1. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO VIATE POR PARTE DE POSTULANTES

- Los expedientes de los postulantes serán presentados en un único archivo en físico debidamente autenticado, foliado e ingresado por ventanilla de mesa de partes de la UGEL San Miguel, en horario de atención (de lunes a jueves de 07:30 am a 01:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm; y los días viernes, de 07:30 am a 1:30 pm)
- El expediente deberá estar conformado de acuerdo a lo requerido en los perfiles de puesto y ficha de evaluación del puesto y, debe contener los documentos correspondientes ordenados en la forma que se detalla a continuación:
 - i) FUT solicitando participar en proceso CAS N° 005-2024-UGEL San Miguel (Anexo 1).
 - ii) Copia simple de Documento Nacional de Identidad (Copia simple).
 - iii) Declaraciones Juradas (Anexos del 02 al 07).
 - iv) **Formación Académica y Profesional.** Debe presentar según sea el caso y teniendo en cuenta el perfil y ficha de evaluación: Títulos y Grados de estudios realizados, Diplomados (Últimos 5 años), Estudios de Especialización (Últimos 5 años). Capacitaciones y actualización.
 - v) **Capacitaciones y actualizaciones.** Comprende: Cursos y Programas de capacitación debidamente autenticados relacionadas con su perfil de puesto y según lo indicado en la ficha de evaluación (Últimos 3 años).
 - vi) **Experiencia Laboral:**
 - a) **Experiencia general:** Resoluciones de trabajo o certificados y/o constancias de trabajo u Órdenes de Servicio, o Contratos y adendas y debidamente sustentados **con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios** debidamente autenticados, no menor del tiempo indicado para cada perfil de puesto y según ficha de evaluación ya sea en el sector público o privado; esto como **REQUISITO MÍNIMO**. La experiencia general que se acredite, a partir del tiempo mínimo requerido otorga puntaje al postulante.
 - b) **Experiencia específica:** Se acreditará con Resoluciones de trabajo o certificados y/o constancias de trabajo u Órdenes de Servicio, o Contratos y Adendas y debidamente sustentados **con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios debidamente autenticados. Se requiere un tiempo mínimo** según lo indicado en cada perfil de puesto y ficha de evaluación, esto como **REQUISITO MÍNIMO**. A partir del tiempo mínimo requerido se otorga puntaje al postulante.
- Si el postulante no presenta algunos de los REQUISITOS MÍNIMOS requeridos, queda automáticamente descalificado y en el cuadro de resultados preliminares aparecerá sin puntaje y con la observación respectiva.
- El postulante se somete al **proceso de fiscalización posterior** que se podrá llevar a cabo. Si el postulante oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La postulación será por puesto de acuerdo a la categoría Presupuestal al que pertenezca.

11.2. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR

a. Criterios de evaluación

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

b. De la documentación presentada

- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación autenticada que sustente fehacientemente los requisitos establecidos para el puesto al cual postula, así como para la obtención de los puntajes adicionales señalados en la evaluación curricular.
- Para efectos de la Evaluación Curricular, con base en la información declarada y contenida en el expediente (título profesional, grado de bachiller, constancia de egresado, constancia de experiencia laboral, entre otros), se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que el postulante contaba con la documentación sustentable y cumplía con las condiciones y requisitos del perfil, con anterioridad a la fecha de inicio de presentación de expedientes.
- La documentación deberá presentarse en copias autenticadas y los anexos correspondientes firmado y con huella dactilar original. Además, deberá estar debidamente FOLIADA en números arábigos, comenzando por el último documento. Todos los documentos deben estar organizados en un solo expediente de manera física.
- En caso de presentar copias simples, debe acompañar al expediente una declaración jurada dando fe que todos los documentos son copia fiel de los originales y que en caso de falsedad de alguno de ellos se somete a las sanciones de ley.
- La documentación requerida debe ser presentado en los términos y plazos indicados a través de Trámite Documentario de UGEL San Miguel.

c. De los documentos que acreditan bonificación adicional

- **Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación del 10 % adicional, el postulante deberá adjuntar al currículum vitae, copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de licenciado de las fuerzas armadas, de acuerdo a la normatividad.
- **Discapacidad:** Para la asignación de la bonificación del 15 % adicional, el postulante deberá adjuntar al currículum vitae, copia simple legible del documento oficial VIGENTE emitido por el CONADIS que acredite dicha condición.

d. Consideraciones para la etapa de evaluación curricular

- Se procederá a revisar la documentación presentada, cotejando con la **ficha**





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

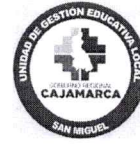
de evaluación.

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

e. Publicación de los Resultados de Evaluación Curricular

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





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11.3. ENTREVISTA PERSONAL

- a. Esta etapa se desarrollará de manera presencial de acuerdo al cronograma que se publicará oportunamente. Por lo que es responsabilidad absoluta del postulante estar a la hora indicada según cronograma establecido.
- b. **Criterios de evaluación**
 - Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.
 - El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que alcance **20 puntos como mínimo o 50 puntos como máximo.**
 - Los aspectos a considerar para esta etapa son los mencionados en los perfiles de puesto.

XII. RESULTADOS DEL CONCURSO.

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

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.

XIV. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.


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

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

San Miguel, 14 de marzo de 2024


DRE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL
Mg. César Romero Huamán
Jefe de OFPE


DRE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL
Abg. María José Córdova Niño
Jefe de Personal


DRE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL
Mg. María Del Carmen Carrero Córdova
Comisionada Especial de Evaluación de Solicitudes



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*ANEXOS:

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito: Inscripción para el Concurso de CAS N° 005-2024- UGEL SM

SEÑOR (A) DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MIGUEL

Yo _____
Identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado en _____
_____ ante usted
con el debido respeto me presento y expongo:

Que enterado (a) de la convocatoria, de los requisitos y condiciones que establece la convocatoria para la contratación administrativa de servicios N° 02-2024 de la Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel, publicada en su página Web institucional en los paneles de la Sede Institucional y publicado en Ofertas Laborales del Aplicativo de SERVIR, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de _____ para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de _____ folios y la copia simple de mi documento de Identidad (DNI).

POR LO TANTO:

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

San Miguel, _____ de _____ de 2024



Firma del Solicitante

RUC N° _____

Telef. _____



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

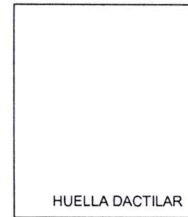
ANEXO N° 02

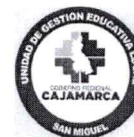
DECLARACIÓN JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD FÍSICA Y MENTAL

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **gozar de buen estado de salud física y mental con certificado de la salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.**

Lugar y fecha, _____

Firma





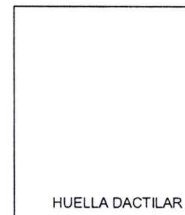
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

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

Lugar y fecha, _____

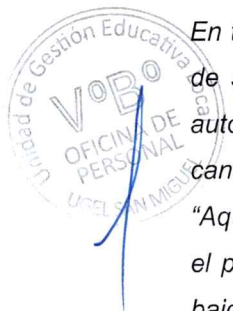
Firma



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

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

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





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

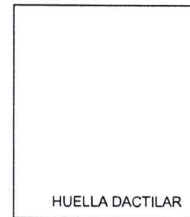
ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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



Lugar y fecha, _____



Firma





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

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

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

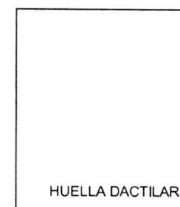
- NO () tengo laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (Padre, Hermano, Hijo, Tío, Sobrino, Primo, Nieto, Suegro, Cuñado).
- SI () tengo laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (Padre, Hermano, Hijo, Tío, Sobrino,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



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



Lugar y fecha, _____



HUELLA DACTILAR

Firma



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 06

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

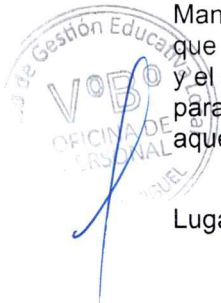
- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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

Lugar y fecha, _____

Firma

HUELLA DACTILAR





ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES,
JUDICIALES Y POLICIALES

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

Ante usted me presento y digo:

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

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

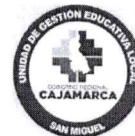
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha,



Firma

HUELLA DACTILAR



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: **DNI:**

ANEXO	1.2.3.4 R.M. N° 009-2024-MINEDU.
CATEGORÍA 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
NOMBRE DEL PUESTO	Psicólogo de Instituciones Educativas de Intervenciones y Acciones Pedagógicas CAS JEC
N° DE CAS	CAS N° 003-2024/UGEL-SMIG.

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afin al puesto).	08	34
		Estudios concluidos de Doctorado (afin al puesto).	06	
		Grado de Magister (afin al puesto).	04	
		Estudios concluidos de Maestría (afin al puesto).	02	
		Otro título técnico o profesional.	04	
		Título Universitario/Licenciatura en Psicología, Colegiatura vigente y Habilitación profesional.	06	
		Grado de bachiller en Psicología (requisito mínimo)	04	

CONOCIMIENTOS	INDICADORES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Capacitaciones y especializaciones en habilidades sociales y/o actividades con niños, niñas y adolescentes. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menor de 90 horas. Hasta llegar a completar los 8 puntos. 2 puntos por cada certificado o constancia de capacitación. 4 puntos por cada diplomado o especialización.	4	8	

EXPERIENCIA	INDICADORES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año sea en el sector público o privado. (año equivalente a 12 meses). Es requisito mínimo. 2 puntos por año y 1 punto por cada 6 meses. No se otorgará puntaje a periodos menores de 6 meses.	3	8	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de seis (06) meses, en Instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales. (Año equivalente a 12 meses). Es requisito mínimo. 2 puntos por año y 1 punto por cada 6 meses. No se otorgará puntaje a periodos menores de 6 meses.	3		

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

PUNTAJE





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



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: **DNI:**

ANEXO	1.2.3.4 R.M. N° 009-2024-MINEDU.
CATEGORÍA 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
NOMBRE DEL PUESTO	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
N° DE CAS	CAS N° 005-2024/UGEL-SMIG.

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	<i>Excluyentes</i> Grado de Doctorado (afín al puesto).	08	34	
	Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	06		
	Grado de Magister (afín al puesto).	06		
	Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto).	04		
	Otro título técnico o profesional.	04		
	Título Universitario/Licenciatura en Psicología, Docente o Profesor, Colegiatura vigente y Habilitación profesional.	06		

CONOCIMIENTOS	Capacitaciones y especializaciones en 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. Cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menor de 90 horas. 2 puntos por cada certificado o constancia de capacitación. 4 puntos por cada diplomado o especialización.	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	
		4	8	

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (01) año sea en el sector público o privado. (año equivalente a 12 meses). Es requisito mínimo. 2 puntos por año y 1 punto por cada 6 meses. No se otorgará puntaje a periodos menores de 6 meses.	3	8	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de un (06 meses), en Instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales. (Año equivalente a 12 meses). Es requisito mínimo. 2 puntos por año y 1 punto por cada 6 meses. No se otorgará puntaje a periodos menores de 6 meses.	3		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO 50	PUNTAJE MÍNIMO No tiene
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

PUNTAJE

