



BASES

**PROCESO CAS N° 002-2021-GR.C/DRE.J/UGEL.J, PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTALES 0090-1002-
1006- PARA EL AÑO 2021 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL JAÉN.**



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU



**RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2021**

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 000392-2021-GR-CAJ-DRE-
UGEL/J.**



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

I. Objetivo General. –

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para la contratación administrativa de servicios de personal del Programa Presupuestales 0090-1002-1006, para el año 2021 de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.

En cumplimiento de lo dispuesto en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU, La Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga derechos laborales y el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Resolución de Secretaría General N° 004-2015-ED y normatividad complementaria a fin de garantizar la evaluación, selección y contratación oportuna mediante régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública



II. Cantidad de plazas y duración del contrato: Veintitrés (23) plazas vacantes (VER TDR y ficha de evaluación). La Duración del Contrato tendrá una vigencia desde el **03 DE MARZO HASTA EL 31 DE MAYO DEL 2021** (sujeto a renovación según normatividad vigente)



III. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: UGEL – JAÉN.

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión de Procesos CAS Sede UGEL Jaén.

V. Fuente de Financiamiento: Programa Presupuestal 0090-1002-1006, de conformidad con el OFICIO N° 0053-2021/GR/CAJ-DRE/UGEL.J/-AGI. de fecha 08 de febrero del 2021.

VI. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU que establece los perfiles y PEAS, para todas las UE.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

VII. Consultas. –

Las consultas sobre las Bases serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén., hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

VIII. PLAZAS VACANTES CAS D. LEG. N° 1057 - EJERCICIO FISCAL 2021

PP	TIPO DE INTERVENCIÓN	PERFIL	II.EE.	PEA
PP0090	Jornada Escolar Completa (JEC)	Personal de Vigilancia (Itinerante)	UGEL - JAEN	1
PP0090	Jornada Escolar Completa (JEC)	Psicólogo	JAEN DE BRACAMOROS	2
			SAGRADO CORAZON	1
			ANTENOR ORREGO	1
			MARIA INMACULADA - FE Y ALEGRIA 78	1
			DOCE DE OCTUBRE	1
			ALFONSO VILLANUEVA PINILLOS	1
			SAN MARTIN DE TOURS	1
			16040 MARIANO MELGAR	1
			CIRO ALEGRIA	1
			SAN FELIPE SANTIAGO	1
			SAN JUAN	1
			16093 JORGE CHAVEZ	1
			16119 JOSE OLAYA	1
	16573	1		
PP0090	Jornada Escolar Completa (JEC)	Psicólogo (Itinerante UGEL)	UGEL - JAEN	2
PP1002	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia	Especialista en Convivencia Escolar UGEL	UGEL - JAEN	1
PP1002	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia	Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	UGEL - JAEN	1
PP1002	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	UGEL - JAEN	1
PP1006	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	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana	PRITE LOS ANGELITOS	1
PP1006	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	Profesional de Tecnología Médica para CEBE	CEBE CORAZON DE JESUS	1
TOTAL				23





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria	9/02/2021		DIRECTOR DE UGEL
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL http://www.ugeljaen.edu.pe/servir/talentoperu .	10/02/2021	23/02/2021	Comisión CAS UGEL
Inscripción y recepción de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada en la UGEL indicando la PLAZA E INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE POSTULA (mesa de partes)	24/02/2021	25/02/2021	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de Vida	26/02/2021		Comisión CAS UGEL
Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de Vida	1/03/2021		Comisión CAS UGEL
Presentación de reclamos	1/03/2021		Postulante
Absolución de reclamos y publicación	1/03/2021		Comisión CAS UGEL
Entrevista vía Cisco Webex Meetings	2/03/2021		Comisión CAS UGEL
Publicación de resultados finales	2/03/2021		Comisión CAS UGEL
Adjudicación de ganadores en estricto orden de mérito.	3/03/2021		Comisión CAS UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días después de los resultados finales		Área de RRHH
Inicio de contrato	3/03/2021		Postulante Ganador

X.- ÓRGANO RESPONSABLE. –

La Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén., en el marco de la Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2021.

XI.- CONVOCATORIA. –

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén. www.ugeljaen.edu.pe, enlace convocatorio y en lugares visibles de acceso público del local institucional.

XII.- SOBRE LAS BASES. –

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado(a) encontrar toda la información documentada en el portal de la Dirección Unidad de Gestión Educativa



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Local Jaén. en la siguiente dirección portal WEB: www.ugeljaen.edu.pe, enlace convocatorias.

XIII.- RECEPCION DE EXPEDIENTES. –

Los expedientes de los postulantes serán ingresados por mesa de partes del Módulo Integral de Atención al Usuario – MIAU - de la UGEL JAEN, Una vez finalizada la presentación de expedientes, la oficina de trámite documentario enviará dichos expedientes a la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Jaén, para el año 2021.

No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM y D.S. N° 0652011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

XIV.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. –

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, a través de trámite documentario de la UGEL Jaén formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación: **De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:**

ANEXO N° 02: Formato de Hoja de Vida.

ANEXO N° 03: Declaración Jurada de buen estado de salud mental.

ANEXO N° 04: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según R.M. N°017-

2007-PCM, Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y

Despido. - RNSDD.

ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.

ANEXO N° 07: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

ANEXO N° 08: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los anexos antes mencionados tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometándose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el ANEXO N° 02 Formato de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del ANEXO N° 01, el postulante deberá señalar el Número de Folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

XV.- INDICE PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES CAS 2021

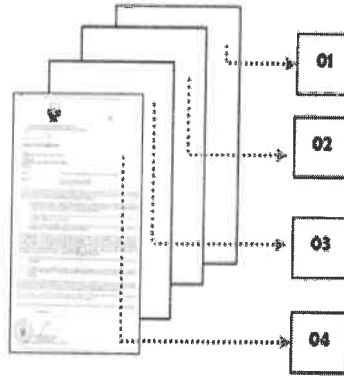
- Copia autenticada de DNI
- Adjuntar en forma ordenada los documentos según el siguiente detalle (omitir los que no posee):

ASPECTO	INDICADOR	
Formación académica y profesional.	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado).	1. Grado de Doctor
		2. Estudios concluidos de Doctorado
		3. Grado de Maestría
		4. Estudios concluidos de Maestría
	Título Universitario de Licenciado con colegiatura y habilitación vigente	
Otro Título (afin o de segunda especialidad)		
Diplomado o Programa de Especialización		
Capacitaciones y actualizaciones	Cursos relacionados de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas).	
	Estudios de ofimática (Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) NIVEL BÁSICO	
	Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc) NIVEL BÁSICO Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) NIVEL BÁSICO	
Experiencia Laboral	Experiencia General: Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago más las boletas de pago de cada año si la experiencia corresponde al sector público.	
	Experiencia específica: Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. más las boletas de pago de cada año si la experiencia corresponde al sector público.	

Nota: Importante los postulantes ordenaran la documentación a presentar según TDR y FICHA DE EVALUACIÓN.



XVI.- MODELO DE FOLIACION. –



Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en copias simples: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, contratos y/o Resoluciones.

Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo. La recepción de los expedientes documentados estará dirigido al presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1) EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA, SERÁ DECLARADO NO APTO.

XVII.- CALIFICACIÓN. -

La evaluación y calificación para la Contratación en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

XVIII.- PROCESO DEL CONCURSO. –

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED. El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasara a la Primera Etapa de Evaluación. Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XIX.- BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

XX.- BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR. -

De conformidad con el Artículo 61° de la Ley N° 29248, el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene una bonificación del diez por ciento (10%) en el presente concurso.

XXI.- RESULTADOS DEL CONCURSO. -

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

XXII.- 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 cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

XXIII.- ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS. –

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075- 2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.

XXIV.- 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 UGEL JAÉN, 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.

LA COMISION.

 Irán Omar Fernández Holoza AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA CPC. Wisler Tarrillo Morje RESPONSABLE DEL EQUIPO DE PERSONAL	 Mg. José Jorge Vargas Ramírez ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN RIMARIA AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 Feliberto Montaña Vargas ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN	 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Margot Lucero Cubas Solana ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN	
 Juan Carlos Carrasco Pineda ESPECIALISTA EN MATEMÁTICA	 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Dra. Cleofé Luzmán Jiménez ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN	



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO CAS N° 002-2021-GR.C/DRE.J/UGEL.J, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTALES 0090-1002-1006- PARA EL AÑO 2021 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN.

ET+A1:D18APAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria	10/02/2021		DIRECTOR DE UGEL
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL http://www.ugeljaen.edu.pe/servir/talentoperu .	10/02/2021	23/02/2021	Comisión CAS UGEL
Inscripción y recepción de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada en la UGEL indicando la PLAZA E INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE POSTULA (mesa de partes)	24/02/2021	25/02/2021	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de Vida	26/02/2021		Comisión CAS UGEL
Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de Vida	1/03/2021		Comisión CAS UGEL
Presentación de reclamos	1/03/2021		Postulante
Absolución de reclamos y publicación	1/03/2021		Comisión CAS UGEL
Entrevista via Cisco Webex Meetings	2/03/2021		Comisión CAS UGEL
Publicación de resultados finales	2/03/2021		Comisión CAS UGEL
Adjudicación de ganadores en estricto orden de mérito.	3/03/2021		Comisión CAS UGEL
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días después de los resultados finales		Área de RRHH
Inicio de contrato	3/03/2021		Postulante Ganador



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Juan Omar Fernández Holguín
ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CPC. Wisler Tarrillo Monje
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE PERSONAL

LA COMISION.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. José Jorge Vargas Ramírez
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Felibertha Montero Vargas
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Margot Lucero Cubas Solano
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Juan Carlos Carrasco Pinedo
ESPECIALISTA EN MATEMÁTICA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Dra. Cleofé Guzmán Jiménez
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PLAZAS VACANTES

PROCESO CAS N° 002-2021-GR.C/DRE.J/UGEL.J



PP	TIPO DE INTERVENCION	PERFIL	II.EE.	PEA
PP0090	Jornada Escolar Completa (JEC)	Personal de Vigilancia (Itinerante)	UGEL - JAEN	1
PP0090	Jornada Escolar Completa (JEC)	Psicólogo	JAEN DE BRACAMOROS	2
			SAGRADO CORAZON	1
			ANTENOR ORREGO	1
			MARIA INMACULADA - FE Y ALEGRIA 78	1
			DOCE DE OCTUBRE	1
			ALFONSO VILLANUEVA PINILLOS	1
			SAN MARTIN DE TOURS	1
			16040 MARIANO MELGAR	1
			CIRO ALEGRIA	1
			SAN FELIPE SANTIAGO	1
			SAN JUAN	1
			16093 JORGE CHAVEZ	1
			16119 JOSE OLAYA	1
16573	1			
PP0090	Jornada Escolar Completa (JEC)	Psicólogo (Itinerante UGEL)	UGEL - JAEN	2
PP1002	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia	Especialista en Convivencia Escolar UGEL	UGEL - JAEN	1
PP1002	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia	Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	UGEL - JAEN	1
PP1002	Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	UGEL - JAEN	1
PP1006	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	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana	PRITE LOS ANGELITOS	1
PP1006	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	Profesional de Tecnología Médica para CEBE	CEBE CORAZON DE JESUS	1
TOTAL				23

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Pablo César Fernández Holguín
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CPC. Wisler Tarrillo Morje
RESPONSABLE DEL EQUIPO DE PERSONAL

LA COMISION.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Mg. José Jorge Vargas Ramírez
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Felipe Montaña Vargas
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Margot Lucero Cubas Solano
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Juan Carlos Carrasco Pineda
ESPECIALISTA EN MATEMÁTICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Dra. Clefè Guzmán Jiménez
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

DIRECTOR(a) DE LA UGEL JAÉN

Con atención: Presidente del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS Año Fiscal

Presente.

Yo,, identificado con DNI N°,
con domicilio en, distrito de Jaén, provincia
de Jaén, región Cajamarca.

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Concurso Publico de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal

Intervención a la que postula:.....

Nombre del puesto:.....

I.E. a la que postula:.....

N° de folios:.....

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto al presente mi expediente

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén,de de 20

Firma: _____

Nombres y Apellidos:.....

DNI N°:





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

II. FORMACION ACADEMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia autenticada o fedateada).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD	N° FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER/EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CAPACITACION: Cursos, talleres, Seminarios y/o Estudios de Especialización

N°	DENOMINACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	N° de Horas	N° FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN LA PLAZA U CARGO AL QUE POSTULA, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia laboral general mínima de años** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
01						
02						
03						





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

04						
05						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia laboral específica mínima de años (comenzar por la más reciente).** Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
01						
02						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
1.						
2.						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:



Huelia Digital

V. OTROS

Adjuntar la documentación solicitada en el perfil del puesto plaza.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE TENER BUEN ESTADO DE SALUD MENTAL

Por la presente, yo....., identificado(a) con DNI N°
....., declaro bajo juramento gozar de buena salud mental

Jaén, de de 20...



Huella Digital

Firma:

DNI:



FORMATO N° 04

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 (*)

Jaén, de de 20...



Huella Digital

Firma:

DNI:



(*) 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". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMATO N° 05

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.

Jaén, de de 20...

Firma:

DNI:



Huella Digital



FORMATO N° 06

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

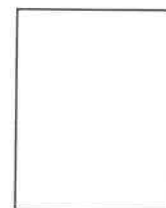
Quien suscribe,, identificado con DNI N°, domiciliado en en el Distrito de Provincia de, Departamento, declaro bajo juramento que:

- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el estado..
- No percibir otros ingresos del estado.

Jaén, de de 20...

Firma:

DNI:



Huella Digital





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMATO N° 07

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente, yo..... identificada con D.N.I. N°
..... con domicilio en.....del Distrito
de, Provincia de, Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en la UGEL-SI, con el (los) cargo (s) y en el Area(s):

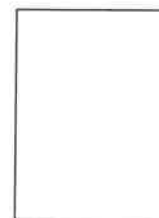
.....
.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la UGEL-SI.

Jaén, de..... de 20...

Firma:.....

DNI:.....



Huella Digital





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMATO N° 08

DECLARACIÓN JURADA

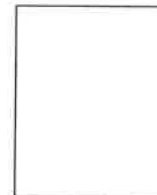
(Antecedentes policiales, penales, judiciales y salud)

Yo,, identificado con DNI N°,
 domiciliado en..... en el Distrito de.....,
 Provincia de....., Departamento....., declaro bajo
 juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 “Ley de Simplificación Administrativa” y disposiciones legales vigentes.

Jaén, de..... de 20..



Huella Digital

Firma:.....

DNI:.....





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PSICOLOGO

Fecha: 23/01/2021 07:

IDENTIFICACIÓN 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: RHO 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 directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, 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, e implementar 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

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.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADEMICA

Fecha: 21/01/20

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Psicología	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica		
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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
 Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.

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, W rite, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otras)	x			

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



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

EXPERIENCIA

Fecha: 20/01/2021 0

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral: la 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 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 Depto. 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? Sí No

Añote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

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 IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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 laboral 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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL
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:	1002. Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer
Actividad:	5006352
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes



MISION DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a 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, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras. libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar de forma remota y/o presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.
- Garantizar la atención de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SiseVe.
- Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SiseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
- Brindar apoyo técnico en la ejecución local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región.
- Supervisar de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector u otras instituciones públicas y privadas.
- Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Promueve y difunde buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Licenciado en Psicología o Trabajo Social	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> MULTILENGLAJES	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestro	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, rutas 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; 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.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones:				





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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 Ocho 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? Sí 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 UGEL.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos 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 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° 29968, N° 30794 y N° 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Profesional de Tecnología Médica para CEBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Centro de Educación Básica Especial

Nombre del puesto: Profesional de Tecnología Médica para CEBE

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (s) del CEBE

Fuente de Financiamiento: PRO PDC PDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0106 Inclusión

Actividad: 5005877

Intervención: Centros de Educación Básica Especial

MISION DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa y multidis incapacidad que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención a distancia o semipresencial, mediante la estrategia "Aprendo en Casa", entre otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las características y necesidades educativas especiales, proyectadas o a considerar en el plan de orientación individual – POI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
- Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE así como la elaboración del informe psicopedagógico, el plan de orientación individual y material gráfico o videos necesario como parte de la propuesta del equipo de profesionales docentes y No docentes.
- Participar en forma colegada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, mediante accesos tecnológicos de comunicación vía virtual.
- Fortalecer el trabajo de psicomotricidad y autocuidamiento de los estudiantes con discapacidad severa y multidis incapacidad que contribuyan a una mejor calidad de vida, orientando y fortaleciendo a las familias en un lenguaje amigable a través de la estrategia "Aprendo en Casa".
- Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa y multidis incapacidad y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.
- Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
- Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de los estudiantes atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s): Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?				
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?			
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título Técnico superior					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	No aplica		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
				<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	No aplica		

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 80 horas

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas

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

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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año como tecnólogo médico

Experiencia Específicas

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

09 meses 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 Asistente Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Epto. Gerente o Director

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí No

Añote 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 15 de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,900.00 (Dos Mil 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 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.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION 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 I 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"/> RRDO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	1002. Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer
Actividad:	5006342
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

MISION 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 intervención de fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

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 podrá realizarse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Desarrollar y 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.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Establecer alianzas y redes de protección entre las instituciones educativas focalizadas y los servicios locales para la prevención y atención de la violencia, así como representantes comunales, locales y regionales.
- Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
- Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la intervención que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones presenciales o a distancia, 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, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Organos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller / TITULACION abona	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Título	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declarado	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Título	

Egresado Título
 Egresado Título
 Egresado Título



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		
(Otras)	x			

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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Especifica

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

01 año.

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 Depto
 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

Añote 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:	UGEL/Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo 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 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. - No tener sanción por falta administrativa vigente.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RRCC RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

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 intervención de fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

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 podrá realizarse de manera presencial o 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 la institución educativa focalizada la implementación de la intervención, así como el estado de la misma, los resultados y/o dificultades encontradas en la implementación.
- Desarrollar y fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas y de la comunidad educativa en general, para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Apoyar en el desarrollo de 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.
- Brindar soporte para la organización del comité de tutoría y orientación educativa, la elaboración e implementación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos, así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la intervención que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
- Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministral N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órgano y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Profesor o docente.	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado (a)		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	<input type="checkbox"/> Si
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/> Si
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> 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, Writs, 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:-				





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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

01 año.

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 Asesor 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? Sí No

Añote 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:	UGEL/Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo 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 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. - No tener sanción por falta administrativa vigente.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Programas de Intervención Temprana		
Nombre del puesto:	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana		
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a)/Coordinador(a) del PRITE		
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RRDD	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión		
Actividad:	5004308		
Intervención:	Programas de Intervención Temprana (PRITE)		

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones pertinentes de atención a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa", entre otros, que favorezcan el desarrollo de sus competencias establecidas en el CNEB según el grupo etario y en el marco del plan individual de atención de cada niña o niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del PRITE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa, a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
- Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños y niñas del PRITE así como en la elaboración del informe psicopedagógico, el plan individual de atención (PIA), material gráfico y/o videos necesarios como parte de la propuesta del equipo interdisciplinario.
- Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del PRITE en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años mediante accesos tecnológicos de comunicación virtual.
- Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor, haciendo uso de la Tecnología para acceder virtualmente a los hogares.
- Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.
- Elaborar informes de inicio, proceso y final del grupo de niños y niñas a su cargo, atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con las evidencias correspondientes.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas del PRITE
Coordinaciones Externas
Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado (s): Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título Técnico o Técnico Superior	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestro	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> No aplica
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo infantil temprano. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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, Writer, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Power, etc.)		X		
(Otro)	X			

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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

09 meses 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)**

Funcionario Profesional Asesor o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Depto. Gerente o Director

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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Anota el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidades de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil 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 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.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PERSONAL DE VIGILANCIA - JEC

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia.
Dependencia Jerárquica Lineal:	Directe (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC



MISION DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Registro y control del 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.
Realizar recorridos 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.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FORMACION ACADEMICA

Fecha: 2/01/2021

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

AMANDA BERMUDEZ FEIXÓ



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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:				



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

documento
Fecha: 20/01/2021 07:1

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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

Añote eisustento: 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 IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta 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 laboral 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.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR UGEL

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU					
FICHA DE EVALUACIÓN					
NOMBRES DEL POSTULANTE:.....					EXP N°.....
NOMBRE DEL PUESTO	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL				
PP	1002				
ACTIVIDAD	5006352				
INTERVENCIÓN	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes				
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN				
EVALUACION CURRICULAR					
ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afin al puesto)	9	30	
		Estudios concluidos de Doctorado (afin al puesto)	8		
		Grado de Magister (afin al puesto)	6		
		Estudios concluidos de Maestría (afin al puesto)	4		
	Otro título técnico o profesional.	1			
	Título /Licenciatura Psicología o Trabajo Social y Colegiatura vigente. (requisito mínimo)	20			
CONOCIMIENTOS	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.	3	5		
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas	2			
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de tres (03), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	10	25		
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de 02 años en funciones equivalentes. Incluido 01 año como especialista en el sector público (requisito mínimo)	15			
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO			PUNTAJE OBTENIDO	
	PUNTAJE MÍNIMO	60	30		
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos				
ENTREVISTA PERSONAL			PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
Conocimiento para el Puesto			25	40	
Habilidades o competencias			15		
			PUNTAJE TOTAL FINAL		
FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN					





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN
PERSONAL DE VIGILANCIA (ITINERANTE)

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU FICHA DE EVALUACIÓN					
NOMBRES DEL POSTULANTE:.....				N°	
NOMBRE DEL PUESTO	PERSONAL DE VIGILANCIA				
PP	0090				
ACTIVIDAD	5005629				
INTERVENCION	Jornada Escolar Completa – JEC				
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN				
EVALUACION CURRICULAR					
ASPECTOS	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Estudios superiores concluidos	10	30	
		Estudios superiores no concluidos	5		
	Educación secundaria completa		20		
CONOCIMIENTOS	Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. Conocimiento sobre normatividad JEC; RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.		3	5	
	Cursos relacionados a medidas de seguridad y/o resguardo, no menor de 12 horas		2		
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02), en el sector público o privado. (requisito mínimo)		10	25	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de 01 año en labores de seguridad y vigilancia. (requisito mínimo)		15		
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE OBTENIDO		
	60	30			
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos				
ENTREVISTA PERSONAL			PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
Conocimiento para el Puesto			25	40	
Habilidades o competencias			15		
FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN					





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN
PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA
MÉDICA PARA CEBE

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU						
FICHA DE EVALUACIÓN						
NOMBRES DEL POSTULANTE:.....					EXP N°.....	
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA PARA CEBE					
PP	0106					
ACTIVIDAD	5005877					
INTERVENCION	Centro de Educacion Basica Especial					
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN					
EVALUACION CURRICULAR						
ASPECTOS	INDICADORES			PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afin al puesto)		9	30	
		Estudios concluidos de Doctorado (afin al puesto).		8		
		Grado de Magister (afin al puesto).		6		
		Estudios concluidos de Maestría (afin al puesto)		4		
	Otro título técnico o profesional.		1			
Título /Tecnologo medico en el area de Terapia Fisica y Rehabilitacion o Terapia Ocupacional. (requisito mínimo)				20		
CONOCIMIENTOS	Competencias ocupacionales para la atencion de personas en condicion de discapacidad; trabajo con familias; desarrollo evolutivo. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado. (requisito mínimo)			3	5	
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas			2		
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01), en el sector público o privado. (requisito mínimo)			10	25	
	Experiencia Especifica: Experiencia laboral específica de 09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad (requisito mínimo)			15		
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO			PUNTAJE OBTENIDO	
	60	30				
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos					
ENTREVISTA PERSONAL				PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
Conocimiento para el Puesto				25	40	
Habilidades o competencias				15		
				PUNTAJE TOTAL FINAL		
FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN						





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN
PROFESIONAL DE TERAPIA FÍSICA
PARA LOS PROGRAMAS DE
INTERVENCIÓN TEMPRANA

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU
FICHA DE EVALUACIÓN

NOMBRES DEL POSTULANTE:..... N°.....

NOMBRE DEL PUESTO	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención temprana
PP	0106
ACTIVIDAD	5004308
INTERVENCIÓN	Programa de Intervención Temprana (PRITE)
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN

EVALUACION CURRICULAR

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Doctorado (afin al puesto)	9	30	
	Excluyentes: Estudios concluidos de Doctorado (afin al puesto).	8		
	Grado de Magister (afin al puesto).	6		
	Estudios concluidos de Maestría (afin al puesto)	4		
	Otro título técnico o profesional.	1		
Título /Licenciatura en terapia física y Colegiatura vigente. (requisito mínimo)		20		

CONOCIMIENTOS	Desarrollo infantil temprano. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familia. Organización y programas en Intervención Temprana. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado. (requisito mínimo)	3	5	
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas	2		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	10	25	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de 09 meses en el trabajo con personas con discapacidad. (requisito mínimo)	15		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
	60	30		
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos			

ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Conocimiento para el Puesto		25	40
Habilidades o competencias		15	

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN
PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU						
FICHA DE EVALUACIÓN						
NOMBRES DEL POSTULANTE:.....					N°.....	
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
PP	1002					
ACTIVIDAD	5006342					
INTERVENCIÓN	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.					
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN					
EVALUACION CURRICULAR						
ASPECTOS	INDICADORES			PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afín al puesto)	9	30		
		Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	8			
		Grado de Magister (afín al puesto).	6			
		Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto)	4			
	Otro título técnico o profesional.	1				
		Título /Licenciatura Psicología o Sociología y Colegiatura vigente. (requisito mínimo)	20			
CONOCIMIENTOS	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado.			3	5	
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas			2		
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de tres (03), en el sector público o privado. (requisito mínimo)			10	25	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de 01 año en la función o la materia. (requisito mínimo)			15		
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO			PUNTAJE OBTENIDO	
	60	30				
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos					
ENTREVISTA PERSONAL				PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
Conocimiento para el Puesto				25	40	
Habilidades o competencias				15		
FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN						





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN
PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU
FICHA DE EVALUACIÓN

NOMBRES DEL POSTULANTE:..... N°.....

NOMBRE DEL PUESTO	PRPFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR
PP	1002
ACTIVIDAD	5006342
INTERVENCION	Fortalecimiento de la gestion de la convivencia escolar, la prevencion y la atencion de la violencia contra niñas, niños
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN

EVALUCACION CURRICULAR

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afin al puesto)	9	30
		Estudios concluidos de Doctorado (afin al puesto).	8	
		Grado de Magister (afin al puesto).	6	
		Estudios concluidos de Maestría (afin al puesto)	4	
	Otro título técnico o profesional.	1		
Título /Licenciatura Profesor o Docente y Colegiatura vigente. (requisito mínimo)		20		

CONOCIMIENTOS	Gestion de la convivencia escolar, pautas para la prevencion y atencion de la violencia en las instituciones educativas. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado. (requisito mínimo)	3	5	
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas	2		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de tres (03), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	10	25	
	Experiencia Especifica: Experiencia laboral especifica de 01 año en la funcion o la materia. (requisito mínimo)	15		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	60	30	
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos		

ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Conocimiento para el Puesto		25	40
Habilidades o competencias		15	

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FICHA DE EVALUACIÓN PSICÓLOGO

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU FICHA DE EVALUACIÓN				
NOMBRES DEL POSTULANTE:.....				EXP N°.....
NOMBRE DEL PUESTO	Psicólogo (a)			
PP	0090 – PELA			
ACTIVIDAD	5005629			
INTERVENCION	Jornada Escolar Completa – JEC			
N° DE CAS	CAS N° 002-2021/UGEL-JAEN			
EVALUACION CURRICULAR				
ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Excluyentes	Grado de Doctorado (afín al puesto)	9	30
		Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	8	
		Grado de Magister (afín al puesto).	6	
		Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto)	4	
		Otro título técnico o profesional.	1	
		Título /Licenciatura Psicología y Colegiatura vigente. (requisito mínimo)	20	
CONOCIMIENTOS	Capacitación, habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado.		3	5
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas		2	
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02), en el sector público o privado. (requisito mínimo)		10	25
	Experiencia Especifica: Experiencia laboral específica de 01 año en Instituciones o proyectos educativos. (requisito mínimo)		15	
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO		PUNTAJE OBTENIDO
	60	30		
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos			
ENTREVISTA PERSONAL			PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Conocimiento para el Puesto			25	40
Habilidades o competencias			15	
			PUNTAJE TOTAL FINAL	
FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN				





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO A LA FICHA DE EVALUACIÓN - BONIFICACION ADICIONAL

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU ANEXO A LA FICHA DE EVALUACIÓN - BONIFICACION ADICIONAL		
NOMBRES DEL POSTULANTE:.....		EXP N°.....
BONIFICACIÓN ADICIONALES (DE CORRESPONDER)	PORCENTAJE ADICIONAL SOBRE EL PUNTAJE FINAL	PUNTAJE
DISCAPACIDAD	15%	
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	10%	
TOTAL		

