

PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N° 017 - 2023-UGEL N° 09 - HUAURA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL I (LICENCIADO EN PSICOLOGÍA O SOCIOLOGÍA) y PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE (LICENCIADO Y/O PROFESOR)

1. GENERALIDADES:

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de **un (01) profesional en Psicología o Sociología** y **un (01) Profesional en educación**, (Licenciado y/o profesor en educación) Idóneos en el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para las intervenciones y acciones pedagógicas, para la mejora del logro de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular, en el ejercicio del año fiscal 2023.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Selección para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 Huaura.

3. MISIÓN DEL PUESTO.

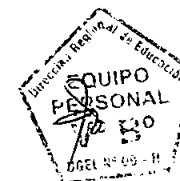
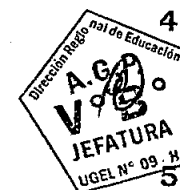
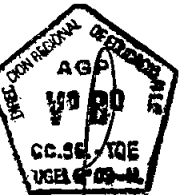
Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar,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

4. INTERVENCIÓN.

Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

BASE LEGAL

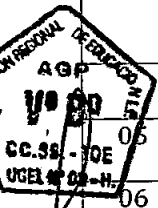
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.

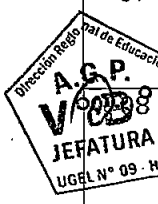


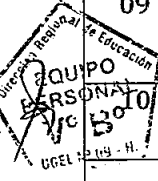
- e) Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f) Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU.
- g) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

6 CRONOGRAMA CAS N° 017- 2023

N°	ACTIVIDAD	PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	01 día	17/03	17/03	Comité de Selección
02	Registro y Publicación en el aplicativo virtual de SERVIR	10 días	18/04	03/05	UGEL 09 H.
CONVOCATORIA					
03	Publicación de la Convocatoria página web de la UGEL N° 09 Huaura.	03 días	03/ 05	05/05	Comité de Selección
04	Presentación de hoja de vida documentado, en mesa de partes presencial , de 8:30 a 12:30 y de 2:00 a 3:30 pm	03 días	08/ 05	10/05	Postulante
SELECCIÓN					
05	Evaluación de la hoja de vida (Curriculum Vitae)	01 día	11/05	11/05	Comité de Selección
06	Publicación de resultados preliminar de la hoja de vida en la página Web de la UGEL 09 Huaura	01 día	12/05	12/05	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en mesa de partes	01 día	15/05	15/05	Postulante
08	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida, presencial a horas 2:00 pm (vía virtual)	02 días	16/05	17/05	Comité de Selección
09	Entrevista personal (Presencial, portar su DNI) a horas 09:00 am	05 días	18/05	24/05	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL a horas	01 día	25/05	25/05	Comité de Selección
11	Adjudicación a postulantes ganadores de las plazas.	01 día	26/05	26/05	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
12	Registro de Contrato	02 días	29/05	30/05	Comité de Selección







7- EVALUACION DEL POSTULANTE.

Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades de servicio, la misma que incluye las siguientes etapas.

7.1 Presentación y Contenido Del Currículo Vitae Documentado

a) El postulante solo podrá presentar su currículo vitae documentado **a una** de las plazas de la presente convocatoria en curso (PROCESO CAS N°017 -2023- Profesional en Psicología o sociología y/o Profesional en educación, (Licenciado y/o profesor en educación)

b) El postulante deberá realizar la entrega del currículo vitae documentado a través de mesa de partes de la UGEL N° 09 Huaura; en Calle Juan B. Rosadio N° 193 – distrito de Hualmay provincia de Huaura; en el horario de 08:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm; según las fechas detalladas en el cronograma de la respectiva convocatoria.

c) Toda la documentación del currículo vitae deberá ser presentado en copia fedateadas por la entidad convocante, debidamente foliado.

d) El folder del currículo vitae documentado deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación debidamente foliado.

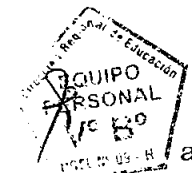
- Anexo 2 Declaración Jurada de Datos Personales
- Anexo 3 Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo 4 Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
- Anexo 5 Ficha Resumen Curricular, el cual tiene carácter de declaración jurada.

7.2 Evaluación Curricular.

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Para la evaluación curricular, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se considerará APTO a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y NO APTO si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.



- b) Para efecto de las acreditaciones de experiencia, se tomará en cuenta los contratos bajo los regímenes del D.L. 1057, 276, 728, Ley N° 29944 y locación de servicios (Art. 1762 y siguientes del Código Civil), documentos en las cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y termino de las labores, así mismo adjuntarán de manera obligatoria a cada uno de los contratos o resoluciones, los comprobantes y órdenes de servicios para (locación de servicios), todas las boletas de pago de inicio hasta el fin de contrato o constancia de pagos. No se aceptarán las declaraciones juradas.
- c) No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecia su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.
- d) Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto para el cual postula.

7.3 ENTREVISTA PERSONAL.

La presenta etapa será entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la etapa de evaluación curricular, en la fecha establecida del cronograma.

8. DE LAS BONIFICACIONES

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgará una bonificación del (10%) sobre el puntaje final obtenido , siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciado de las fuerzas armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículo vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licencia de las fuerzas armadas. Así mismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final de la Ley N° 29973 y su reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículo vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

9 CANCELACION DEL CONCURSO.

El proceso de selección del concurso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsabilidad de la entidad.

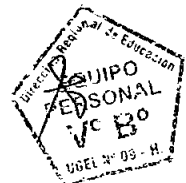
- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados



1. SITUACIONES ESPECIALES

- Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente la pag web de la Ugel de Red Social FACEBOOK de la UGEL 09 Huaura, www.ugel09huaura.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emite la Comisión de Selección del CAS N° 009 - 2023.
- El Comité podrá modificar las fechas de cronograma cuando se presenta circunstancias de fuerza mayor como motivo de seguridad o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de la Red Social FACEBOOK y otros medios disponibles pertinentes.
- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de concurso, será automáticamente descalificado.

EL COMITÉ DE EVALUACION.



Anexo 1.23.3 Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.5 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto: Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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

DE EDUCACIÓN
 JEFATURA
 EQUIPO PERSONAL
 UGEL N° 09



Firmado digitalmente por
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370008 soft
 Motivo: En señal de conformidad



Firmado digitalmente por
 RAMIREZ FLORES Jose
 Antonio FAU 20131370099 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 18:18:24-0500

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

Primaria

Secundaria

Técnica Básica (1 o 2 años)

Técnica Superior (3 o 4)

Universitario

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

Egresado

Bachiller

Título/Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Licenciado en Psicología o Sociología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
 Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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, 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.-				



Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370908 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 12:55:33-0500

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

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 Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 C.C. 1000
 UGEL N° 09 - H
 EQUIPO PERSONAL
 UGEL N° 09 - H



Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370098 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 12:55:41-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ FLORES Jose
 Antonio FAU 20131370099 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 16:18:37-0500

Anexo 1.23.3 Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.6 Profesional II 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 II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

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 estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y la prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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

AGP
V.B.
CC.SS. TO
02/09/2023
Dirección Regional de Educación
V.A.G.
JEFATURA
UGEL N° 9
Equipo Itinerante de Convivencia Escolar



Firmado digitalmente por
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370008 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 08/02/2023 12:55 41-0500



Firmado digitalmente por
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370008 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 08/02/2023 16:18 37-0500

FORMACION ACADEMICA

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"/> Egresado	<input type="checkbox"/> 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		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <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
Editor de textos (Word, Open Office, LibreOffice, 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.-				



Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370998 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ FLORES Jose
 Antonio FAU 20131370998 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 16:19:48-0500

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

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 Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI
 No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> * Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 A.G.P.
 V.O.
 JEFATURA
 UGEL Nº 09 - H.
 EQUIPO PERSONAL
 VC BO
 UGEL Nº 09 - H.



Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370008 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 06/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por:
 RAMIREZ FLORES Jose
 Antonio FAU 20131370008 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 06/02/2023 16:19:48-0500

ANEXO N° 1

Criterios para la Etapa de Evaluación

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR	%		
Título Profesional (Colegiado y habilitado)	20%	-	20
Cursos (no menos de 12 horas, últimos 5 años) 2pts x curso, relacionados a convivencia escolar	10%	2	10
Programa de Especialización (No menos de 90 horas) máximo 2. (c/u 5 pts.)	10%		10
Conocimientos de Ofimática Nivel Básico (procesador de textos, Hojas de Cálculo, Programa de presentaciones)	10%		10
Experiencia General	5%		5
Experiencia Específica	5%		5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			60
ENTREVISTA PERSONAL	%		
Conocimientos para el puesto		12	20
Habilidades o Competencias		12	20
Puntaje Total de Entrevista			40
PUNTAJE TOTAL	%		100



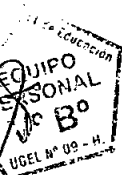
A considerar en la Evaluación Curricular

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado en las Bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa.



Nota: La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita

b) A considerar en la Entrevista Personal



Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro "curso, especialización y Conocimientos." Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370908 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 06/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
 Antonio FAU 20131370908 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 06/02/2023 16:19:48-0500

Yo,

..... identificado/a con D N I N ° y con domicilio en; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

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

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

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

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

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

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



..... pertinente.



..... de de 2023



Firma



Firmado digitalmente por: MARTOS SOTO Fiorella Susana FAU 20131370008 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 08/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jose Antonio FAU 20131370098 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 08/02/2023 16:19:48-0500

Yo,
..... identificado/a con DNI N° y con
..... domicilio en ; mediante la presente

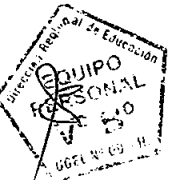
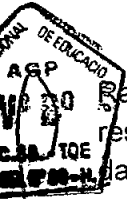
DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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

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

..... de de 2023

Firma



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370008 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 08/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370008 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 08/02/2023 10:19:48-0500

ANEXO N° 05
FICHA RESUMEN CURRICULAR

PLAZA A LA QUE POSTULA:

1. DATOS PERSONALES:

DNI		
NOMBRES Y APELLIDOS		
FECHA DE NACIMIENTO		
ESTADO CIVIL		
DISTRITO DE RESIDENCIA		
DIRECCIÓN		
TELÉFONO		
CORREO ELECTRÓNICO		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al completar los datos comience por el más reciente)

	Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Mes/Año		Tiempo de Estudios
				Desde	Hasta	
Formación Universitaria				/	/	
Maestría				/	/	
Doctorado				/	/	

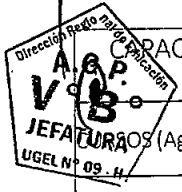
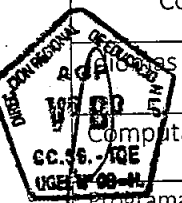
CONOCIMIENTO GENERALES (Agregue celdas si es necesario)

Conocimiento	Mencione el Curso	Básico	Intermedio	Avanzado
Computación				
Programas (Ofimática, ETC.)				

3. CAPACITACIONES (Al completar los datos comience por el más reciente)

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde con el cumplimiento de los requisitos mínimos)			
CURSOS (Agregue celdas de ser necesario)	INSTITUCIÓN	Tiempo de Duración	

COLEGIATURA		OBSERVACIONES	
¿Es Ud. Colegiado?	Si () No ()	Persona con Discapacidad	Si () No ()
¿Se encuentra habilitado?	Si () No ()	Persona Licenciado de la FF.AA.	Si () No ()



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370908 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370908 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 16:19:48-0500

B. EXPERIENCIA LABORAL (Relacionada al Servicio Solicitado)

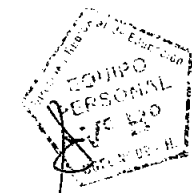
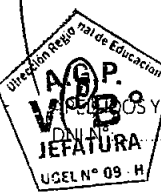
EXPERIENCIA 1			
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)	Privado	Público	GIRO O RUBRO
	()	()	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:			
Funciones Desempeñadas:			

EXPERIENCIA 2			
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)	Privado	Público	GIRO O RUBRO
	()	()	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:			
Funciones Desempeñadas:			

EXPERIENCIA N....			
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)	Privado	Público	GIRO O RUBRO
	()	()	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:			
Funciones Desempeñadas:			

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Hualmay,de junio del 2023



..... NOMBRES:

FIRMA



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370908 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 06/02/2023 12:54:51-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
 Antonio FAU 20131370908 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 06/02/2023 16:19:48-0500