







# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN PROCESO DE CONVOCATORIA CAS № 020-2022 -UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

#### GENERALIDADES:

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1057, para la implementación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión, de acuerdo a los siguientes puestos:

- a. Uno (01) Psicólogo
- b. tres (03) Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico (una corresponde a licencia por maternidad hasta el 30 de noviembre).
- c. Uno (01) Personal de Mantenimiento

## 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Área de Gestión Pedagógica

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Comité de Evaluación

## 4. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley №28044, Ley General de Educación
- Decreto Legislativo Nº1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del sector público.
- Ley №31365, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057 regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la Ley № 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención del control de COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga

- el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Ley N°31131, Ley que Establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- RM N° 083-2022-MINEDU, "Disposiciones para la implementación de las Intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022"

ON LA LIBER

AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

## II. PERFILES PARA LOS PUESTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

REGIÓN"LA LIBERTAD"

Mg. Gregorio Marcelino Marin Huaman DINECTOR PROGRAMA SECTORIAI, II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION

Henry Ely Marquida Urial
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ CARRION

Gladys M. Delgado Salazar ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

ado

REGIÓN "LA LIBERTAD"

Ac. Adm Aictor Ricardo Chavarry Valderrama DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRAÇÃO U DISECTOR PROGRAMA SECTORIAL, II Marcelino Marin Huaman CARRION

REGIO

RTAD

REGIÓN "LA LIBERTAD" SPECIALISTA DE EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD" Gladys-M. Delgado Salazar UGEL SÁNCHEZ CARRION

REGIÓN "LA LIBERTAD" ECIALISTA EN EDUCACIÓN

Anexo 1.18.3.4. Psicólogo (a)

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

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.

Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.

Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.

Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.

Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.

Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).

Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.

Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.

Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.

Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.

Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.

Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.

Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.

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

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

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.

W.	RE	FORMACION ACADEMICA			
Congorio HECTOR	GIÓN	A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación a el puesto	académica y estudios requeridos para	C)¿Se requiere Colegiatura?
ORECTOR PROGRAMA SECTORIAL, II	ANCHEZ CARRION		Egresado  Bachiller  Titulo/Licenciatura	Psicología	X sı
3.5	San * REGIA	Técnica Básica (1 o 2 años)	Maestria Egresado	No aplica	x si
\ \	REGIÓN "LA TRBERTAD"  REGIÓN "LA TRBERTAD"	x Universitario	x Doctorado  Egresado	No aplica	
	BERTAL CARRON CARRON May Valder	CONOCIMIENTOS			
	ama Z	A) Conocimientos Técnicos pr	rincipales requeridos para el pue	sto (No requieren documentación suste	ntadora) :
Glad igne	REGI	Conocimiento en estrategias de Conocimiento general de la norn Conocimiento de enfoques de de Conocimiento en articulación con	prevención en aspectos socioemo matividad y procesos educativos.		tural en la IE.
CIALI	No No				
SIVI	NCI NCI	B) Cursos y Programas de esp	pecialización requeridos y suste	ntados con documentos.	
GJadys-M. Delgado Salazar Ispecialista deeducación	REGIÓN"LA LIBERTAD"	Nota: Cada curso debe tener no	nenos de 12 horas de capacitació	ón y los programas de especialización no π	enos de 90 horas
ción	TAD"	Capacitación en habilidades soc	ciales y/o actividades con adolesce	ntes.	

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

FORMACION ACADEMICA

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de Dominio								
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Inglês	x								
Observaciones									

REGIÓN": LA L. BERTAD"

UGEL JÁNCHEZCARRION

MA GOMOTO Marcelino Marin Huaman

O'NECTOR PROGRAMA SECTORIAL"



Henry Ely Marquida Uriol

Experiencia General

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

02 años.

#### Experiencia Específica

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

01 año en 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 minimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector publico o privado: (No a	aplica	a
--	--------	---

	Practicante Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Dpto.

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

Gerente o Director

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI x No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
-------------------------------------

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (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:	<ul> <li>Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> </ul>

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

REGIÓN "LA LIBERTAD"

REGIÓN "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ CARRION

#### Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

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

#### MISIÓN DEL PUESTO

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

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.

Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.

Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.

Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.

Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.

Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanzaaprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.

Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.

Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.

Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.

Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.

Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.

Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.

Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.

Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

#### Coordinaciones Externas

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

Firmado digitalmente per

RE	FORMACION ACADEMICA		$\sim$
G GOOT	A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C)¿Se requiere Co
UGEL AAL BERTAD"  UGEL AANCHEZCARRION  UGEL AANCHEZCARRION  UGEL AANCHEZCARRION  OHDECTOR PROGRAMA SECTORIAL. "	Incom Completa  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 o 2 años)  X Técnica Superior (3 o 4 años)  Universitario	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.  Titulo/Licenclatura  Maestria  No aplica  Doctorado  Titulado  Titulado	S/ X ¿Requiere Habilitació
REGIÓN "LA DIBERTAD"  LOGEL-SANCIEZ CARRON  LOGEL CARRON  LOGEL CARRON  LOGEL CARRON  DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVA N. I.	Manejo de estrategias y herramientas o Conocimiento y manejo de aplicacione Conocimiento sobre gestión, planificac De preferencia con conocimientos en a Conocimiento de normatividad vigente Conocimiento en reparación o manteni  B) Cursos y Programas de especializ Nota: Cada curso debe tener no menos Cursos de Ofimática como mínimo de seguina con considerado de seguina de seguina con considerado d	de uso de tecnologías de la información y comunicación.  Is y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).  Idión, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.  I vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Ser	en el aula. vicio Educativo JEC de 90 horas
	C) Conocimientos de Ofimática e Idio	mas	

	Nivel de Dominio				
OFIMÁTICA	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				

		Nivel de Dominio								
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado						
Inglės	x									
Observacio	ones									

C)¿Se requiere Colegiatura?

¿Requiere Habilitación Profesional?

# EXPERIENCIA

Experiencia General

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

12 meses

Experiencia Específica

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

6 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor de computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente del área.

Gladys M. Delgado Salazar SPECIALISTA DE EDUCACIÓN EGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL SÁNCHEZ CARRION

23	0 0	$\pi$
900		REGIÓ: UGEL
Agorio Marcelino Marin Huam RECTOR PROGRAMA SECTORIAI, II		GIÓN UGEL
30		E 0
OR Z	1	Z
PZ	12	
ROC	5	Z-
문성		全之
celino	3	The second
A	10 mg/m	0
Warin		CARR
731		ERT
X Z		5 R
AL,		ZZ
=31		Second
91		-

100	ONAL	TON THE REC	
IC. Adm Andor Ricardo Chavarry Valderiama	14	REGIÓN "LA LIBERTAD"	

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL SÁNCHEZ EARRION

Otras condiciones esenciales del contrato:

	REGIÓI
`	×Ζ
	E
_	
	22
1	> 8
>	-2π
_	γ N N N N

B. En base a la experiencia requerida para el pu	uesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica.	
Practicante Auxiliar o Profesional Asistente	quiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)  Analista Especialista Supervisor / Coordinador Dpto.  Gerente o Director
No aplica	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI X No
Anote el sustento: No aplica	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	0
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	- Jornada semanal máxima de 48 horas No tener impedimentos para contratar con el Estado.

No tener antecedentes policiales ni judiciales. No tener sanción por falta administrativa vigente.

inmediato superior.

- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe

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

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

Gładys-M. Delgado Salazar ISPECIALISTA DEEDUCACIÓN

REGIÓN LA LIBERTAD UGEL AANCHEZ CARRIÓN

MA GAGOTIO Marcelino Marin Huaman

DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL, "

REGIÓN "LA LIBERTAD"

GEL-SACERETOS UGEL-SACERETOS UGEL-SACERETOS UGEL-SACERETOS UGEL-SACERETOS UGEL-SACERETOS UGEL-SACERETOS UGENTOS UNINSTANTOS UN UGEL-SACERETOS UN UGEL-SA

REGIÓN "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ EARRIGÍN

A do D

Gladys-M. Delgado Salazar

ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

HennyEly Marquida Uriol

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Mantenimiento
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jomada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO	
Contribuir a brindar un mejor servio ambientes de aprendizaje, equipos	io educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, y materiales educativos.

## **FUNCIONES DEL PUESTO**

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

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

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

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

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

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

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

## COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

#### Coordinaciones Externas

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

Gladys-M. Delgi ESPECIALISTA DE REGIÓN LA LIBERTAD"

O'BECTOR PROGRAMA SECTORIAL, II

REGIÓN "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ CARRIGN

A A O O

Gladys M. Delgado Salazar

REFECIALISTA DE EDUCACIÓN

HENTY EN MOTOCION  HENTY EN MOTOCION  HENTY EN MOTOCION  THE TO THE TOTAL TH
--

FORMACION ACADEMICA			
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y puesto	estudios requeridos para el	C)¿Se requiere Colegiatura?
Incom Comp pleta leta	Egresado		SI X No
Primaria	Bachiller	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
X Secundaria X  Técnica Básica (1	Titulo/Licenciatura  Maestria		SI X No
o 2 aflos)  Técnica Superior (3 o 4 aflos)	Egresado Titulado	No aplica	
Universitario	Doctorado	No aplica	
CONOCIMIENTOS	Egresado Titulado		
A) Conocimientos Técnicos principa	les requeridos para el puesto (No requ	ileren documentación sustent	tadora):
Manejo de insumos y recursos de limpi Manejo de procedimientos para la desi Conocimientos sobre el funcionamiento	nfección de ambientes, equipos y materia	eles de la IE.	
B) Cursos y Programas de especiali:	zación requeridos y sustentados con d	locumentos.	
Nota: Cada curso debe tener no meno:	s de 12 horas de capacitación y los progra	amas de especialización no men	nos de 90 horas
No aplica.			

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio							
OFIMÁTICA	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)	х							

	Nivel de Dominio									
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado						
Inglés	x									
Observacio	nes									

REGIÓN "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ CARRION

<b>EXPERIE</b>	NIC II
EAL FINE	14011

Experiencia General

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

10 meses

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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

	Practicante Profesional		Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Área o Dpto.		Gerei O Direc
--	----------------------------	--	-------------------------	--	----------	--	--------------	--	-----------------------------	--	-------------------------	--	---------------------

\* 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 x No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

ONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa			
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.			
Remuneración mensual:	S/ 1,150.00 (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:	<ul> <li>Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>			

REGIÓN

CARRION

REGIÓN "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ CARRION

1aado)

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS Nº 020-2022

Ĉ.	N°	ETAPAS DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	FECHA					
Ì				INICIO	TÉRMINO				
CIÓN	1	Conformación del comité de contratación CAS-Intervenciones y Acciones Pedagógicas	Área de Personal de UGEL	14/01/2022	14/01/2022				
7	2	Aprobación de la Convocatoria	Comité de Contrato CAS	23/09/2022	23/02/2022				
0	<b>)</b>	CONVOCATORIA							
BERTAD.	3	Publicación en el portal del registro y difusión de las ofertas laborales del estado.	Portal de SERVIR	26/09/2022	29/09/2022				
	4	Publicación de la convocatoria en la página web: <a href="https:www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	26/09/2022	29/09/2022				
	5	Presentación de solicitud y expedientes por mesa de partes UGEL Sánchez Carrión de manera presencial (de 8:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. hasta las 5.30:p.m)	<u>POSTULANTES:</u> (Indicar correo electrónico y número móvil)	30/09/2022	30/09/2022				
	SELECCIÓN								
/	6	Evaluación Curricular (Hojas de Vida)	Comité de Contrato CAS	03/10/2022	03/10/2022				
REGIÓN "LA LIBERTAD"	7	Publicación de Resultados de Evaluación curricular, en la página web de la UGEL Sánchez Carrión: <a href="https://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	03/10/2022	03/10/2022				
	8	Presentación de reclamos por mesa de partes de UGEL Sánchez Carrión de manera presencial (de 8:00 a.m. hasta la 1:00 p.m.)	<u>POSTULANTES</u>	04/10/2022	04/10/2022				
	9	Absolución de Reclamos y publicación de Resultados de postulantes aptos para la entrevista en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe	Comité de contrato CAS	04/10/2022	04/10/2022				
	10	Entrevista a los postulantes de manera presencial	Comité de Contrato CAS	05/10/2022	05/10/2022				
	11	Publicación de Resultados finales en el portal web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe	Comité de Contrato CAS	05/10/2022	05/10/2022				
G	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO								
REGIÓN	12	Adjudicación presencial	Comité de Contrato CAS	06/10/2022	06/10/2022				
V.1.	13	Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato presencial	Administración	06/10/2022	10/10/2022				
118	14	Inicio de las Labores		Según suso Cont	•				

REGION "LA LIBERTAD"

UGEL SÁNCHEZ EARRION

## IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	%		
Formación Académica	15	10	15
Experiencia General	10	5	10
Experiencia Especifica	10	5	10
Cursos o estudios de especialización	5	2	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de	40	22	40
Vida			
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimientos para el puesto	40	35	40
Habilidades o Competencias	20	15	20
Puntaje Total de Entrevista	60	50	60
PUNTAJE TOTAL	100	72	100

- Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en verificación curricular, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa.
- Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo será descalificado.

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### a) De La Presentación del Curriculum Vitae

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que presente y se somete a fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**Se DESCALIFICARÁ** al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

Los postulantes que participen en los procesos de selección, deberán presentar de manera conjunta la siguiente documentación: solicitud de inscripción, Declaración Jurada de Datos Personales **según Anexo N°5**, Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual **según Anexo N°6**, Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho **según Anexo N°7**, Curriculum Vitae Documentado, toda la documentación indicada deberá estar debidamente foliada y rubricada en cada página. De no presentar la información tal y como se indica, el postulante queda separado del proceso y no tendrá derecho a revisión declarándose automáticamente como **NO APTO**.

- **1. CURRICULUM VITAE,** Por lo menos debe contar con la siguiente estructura:
  - 1.1 Datos Personales.
  - **1.2 Formación Académica,** según el perfil del servicio requerido (grado de instrucción, título profesional) precisando periodos de inicio y termino.
  - **1.3 Estudios Complementarios,** Capacitaciones, cursos, especialización, etc., indicando el centro de estudios, duración y fechas.

REGION"LA LIBERTAD"

- 1.4 Experiencia Laboral, según requerimiento especificando el nombre de la empresa y fechas tanto de inicio como de fin.
- 2. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS, Que acredite la información consignada en el Curriculum Vitae, en los siguientes aspectos:
  - 2.1 Identificación: Fotocopia de DNI
  - 2.2 Formación Académica y Complementaria: de acuerdo al perfil del servicio
  - 2.3 Experiencia: acreditando el cargo y/o funciones desempeñadas y el tiempo de servicios (años y meses) en cada empresa o entidad.
  - 2.4 Declaraciones Juradas, según anexos indicados
  - 2.5 Toda la documentación anexada debe estar debidamente foliada y rubricada de no ser así no tendrá derecho a revisión ni calificación.
- b) Otra Información que resulte pertinente.

En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente o irreversible otorgado por la autoridad competente.

En caso de pertenecer a las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite

#### VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) Declaratoria del proceso como desierto
  - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
  - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## b) Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

#### **DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:** VII.

- a) De resultar como APTO el postulante
  - El postulante que califique como APTO, que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco(05) minutos a la hora citada a su evaluación, caso contrario quedará DESCALIFICADO
  - El postulante que califique como APTO, deberá seguir las fechas y lugares indicados en el cronograma y/o en las publicaciones de resultados según cronograma.

# De resultar como Ganador

b)

El ganador de la convocatoria tiene tres días hábiles para suscribir el contrato con la documentación que a continuación se detalla:

- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado de Antecedentes Penales



- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Documentación Original que Sustenta su hoja de Vida
- Copia Fedateada del DNI del postulante ganador

Suspensión de Renta de Cuarta Categoría

REGIÓN ANCHEZ CARRION

Mg. Gregorio Marcelino Marin Huaman DINECTOR PROGRAMA SECTORIAI, II

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

Gladys M. Delgado Salazar ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARAJÓN

Henry Ely Marquina Urial ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL-SÁNCHEZ CARRÓN

AREA DE GESTION INSTITUCIONAL cc. Adm Victor Ricardo Chavarry Valderrama DERECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO H