



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres".  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional".

**CONVOCATORIA N°02-2022-UGEL SAN IGNACIO – CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090. PARA EL AÑO 2022 DE LA UGEL SAN IGNACIO**

**Fortalecimiento de la gestión de la Convivencia Escolar Prevención y la Atención de la violencia en las Instancias de gestión educativa descentralizada. Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar**

**I. OBJETIVO GENERAL. -**

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL San Ignacio, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para cubrir las plazas de:

		ACTIVIDAD	PLAZAS A COBERTURAR	N° DE PUESTOS	Instituciones Educativas a ser atendidas	INICIO DE CONTRATO
PROGRAMA PRESUPUESTAL 9002- Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada. Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar.	5003934	Profesional III para equipo itinerante de convivencia escolar.	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16631 "JOSE IGNACIO GUERERO SOLANO"</li> <li>• 16879</li> <li>• 17633</li> <li>• 16462 SAN JUAN BOSCO</li> <li>• 16470 SAN IGNACIO DE LOYOLA</li> <li>• 16931 CRISTO REY</li> <li>• 16520 RICARDO PALMA</li> </ul>	MARZO
			Profesional en psicología	01	16449 ELOY SOBERON FLORES	MARZO

En cumplimiento de lo dispuesto en 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.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

**II. OBJETIVO ESPECÍFICO. -**

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

**III. ALCANCE. -**

UGEL San Ignacio.

**IV. DISPOSICIONES GENERALES. -**

**4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

La UGEL San Ignacio, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

**4.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN. -**

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011PCM.

**V. BASE LEGAL. -**

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 5.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
- 5.7. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
- 5.8. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.9. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 5.10. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
- 5.12. Administrativa de Servicios.
- 5.13. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 5.14. Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU que establece los perfiles y PEAS, para todas las UE.
- 5.15. Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**VI. CONSULTAS. -**

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección de la UGEL San Ignacio, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**7.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO	TÉRMINO		
<b>PREPARATORIA</b>				
Aprobación de la Convocatoria	11/03/2022		Comisión UGEL	
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR.	14/03/2022	16/03/2022		
<b>CONVOCATORIA</b>				
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL portal institucional: <a href="http://www.ugelsanignacio.gob.pe">http://www.ugelsanignacio.gob.pe</a>	14/03/2022	16/03/2022	Comisión UGEL	
Presentación de la hoja de vida (Expediente) en horario de atención, en secretaría de AGP. (8:00 am – 5:45 pm)	14/03/2022	16/03/2022	Postulante	
<b>SELECCIÓN</b>				
Evaluación de la Hoja de vida	17/03/2022	18/03/2022	Comisión UGEL	
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida 6:00 p.m. en la página web de la UGEL San Ignacio: <a href="http://www.ugelsanignacio.gob.pe">http://www.ugelsanignacio.gob.pe</a>	18/03/2022	18/03/2022	Comisión UGEL	
Presentación de reclamos, en secretaría de Gestión Pedagógica de la Ugel San Ignacio de 8.00 a.m. a 11.00 a.m.	21/03/2022	21/03/2022	Postulante	
Absolución de reclamos y publicación de resultados en la página web de la UGEL San Ignacio: <a href="http://www.ugelsanignacio.gob.pe">http://www.ugelsanignacio.gob.pe</a> (1:00 p.m.)	21/03/2022	21/03/2022	Comisión UGEL	
Entrevista personal se realizará en forma presencial en la sede de UGEL San Ignacio (3.00pm.)	21/03/2022	22/03/2022	Comisión Evaluadora	
Publicación de Resultado final en la página institucional <a href="http://www.ugelsanignacio.gob.pe">http://www.ugelsanignacio.gob.pe</a> (6:00 p.m.)	22/03/2022	22/03/2022	Comisión Evaluadora	
Adjudicación se realizará en forma presencial en la sede de UGEL San Ignacio. (9.00am)	23/03/2022	23/03/2022	Comisión Evaluadora	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales.		Área de RRHH	
Inicio del contrato	24 de marzo		Postulante Ganador	



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia”.

### **7.1. ÓRGANO RESPONSABLE.**

La UGEL San Ignacio, 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 UGEL San Ignacio, en el marco de la Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2022.

### **7.3 CONVOCATORIA. -**

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada en el portal WEB de la UGEL San Ignacio [www.ugelsanignacio.gob.pe](http://www.ugelsanignacio.gob.pe) y en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles.

### **7.4 SOBRE LAS BASES. -**

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la de la UGEL San Ignacio en la siguiente dirección portal WEB de la UGEL San Ignacio [www.ugelsanignacio.gob.pe](http://www.ugelsanignacio.gob.pe) enlace convocatorias.

### **7.5 RECEPCION DE EXPEDIENTES. -**

La recepción de las Hojas de Vida (expediente) documentadas será presentada en secretaría del área de Gestión Pedagógica de la UGEL en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS. **El postulante debe consignar sólo el cargo al que está postulando (No la Institución Educativa).**

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.

**Debido a la situación coyuntural generada por la pandemia del brote de la COVID – 19, para la presentación de expedientes, entrevista y adjudicación el postulante deberá contar con los elementos de bioseguridad, recomendados por el ministerio de salud: mascarilla KN95, uso de alcohol y distanciamiento social.**

### **7.6 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. -**

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N.º 01, a través de secretaría del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Ignacio, 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 NSDD.

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.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia”.

Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en copias legibles.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en un folder manila, en el orden que señala el ANEXO N° 02 Formato de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral: para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar sus contratos o resolución, adjuntando las respectivas boletas y/o constancias de pago; en el caso de locación se presentará la orden de servicio adjuntando los recibos de honorarios. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

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 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. Asimismo, deberán estar sus respectivos SEPARADORES.

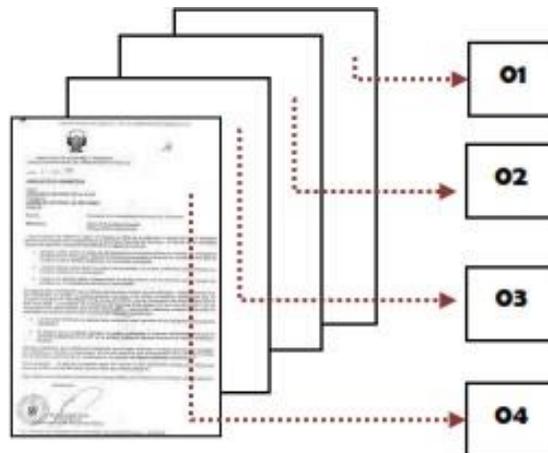
De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Los expedientes que no sean seleccionados quedan en archivo para evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

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 sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### VIII. MODELO DE FOLIACIÓN. -



### Anexo 1.12.3.7 Profesional III 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 III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	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 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 las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia, así como mantener comunicación sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas.
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.
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.
Brindar soporte para la organización del comité de gestión del bienestar, 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.
Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas focalizadas a partir de la implementación de la estrategia y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la estrategia que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de la 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, 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, Centro de Emergencia Mujer, Comisariías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

Firmado digitalmente por:  
TORRES RUIZ Marco Antonio  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/12/2021 09:23:39-0500

Firmado digitalmente por:  
MARTOS SOTO Fiorella  
Susana FAU 20131370998 soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 23/12/2021 00:14:49-0500



Firmado digitalmente por:  
DIAZ VDA DE OJEDA  
Esperanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/12/2021 20:09:10-0500

## 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica			
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Titulado			

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

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

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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



Firmado digitalmente por:  
 TORRES RUIZ Marco Antonio  
 FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 22/12/2021 09:23:47-0500



Firmado digitalmente por:  
 MARTOS SOTO Fiorella  
 Susana FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Por encargo  
 Fecha: 23/12/2021 00:54:09-0500



Firmado digitalmente por:  
 DIAZ VDA DE OJEDA  
 Esperanza FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/12/2021 20:09:17-0500

## 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

06 meses.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

Firmado digitalmente por:  
TORRES RUIZ Marco Antonio  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/12/2021 09:23:56-0500

Firmado digitalmente por:  
MARTOS SOTO Fiorella  
Susana FAU 20131370998 soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 23/12/2021 00:54:20-0500



Firmado digitalmente por:  
DIAZ VDA DE OJEDA  
Esperanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/12/2021 20:09:23-0500

### Anexo 1.12.3.8 Profesional en Psicología

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	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

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de factores de riesgo y protección, vinculados al acoso escolar o la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como para el desarrollo de acciones de prevención que involucren a toda la comunidad educativa, en especial a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- 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, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

Firmado digitalmente por:  
TORRES RUIZ Marco Antonio  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/12/2021 09:24:11-0500

Firmado digitalmente por:  
MARTOS SOTO Fiorella  
Susana FAU 20131370998 soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 23/12/2021 00:14:50-0500



Firmado digitalmente por:  
DIAZ VDA DE OJEDA  
Esperanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/12/2021 20:09:47-0500

**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"/>	Egresado	Licenciado en Psicología.	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica		<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
		<input type="checkbox"/>	<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 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



Firmado digitalmente por:  
 TORRES RUIZ Marco Antonio  
 FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 22/12/2021 09:24:19-0500



Firmado digitalmente por:  
 MARTOS SOTO Fiorella  
 Susana FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Por encargo  
 Fecha: 23/12/2021 01:29:53-0500



Firmado digitalmente por:  
 DIAZ VDA DE OJEDA  
 Esperanza FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/12/2021 20:09:55-0500

## 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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa focalizada
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

Firmado digitalmente por:  
TORRES RUIZ Marco Antonio  
FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/12/2021 09:24:27-0500

Firmado digitalmente por:  
MARTOS SOTO Fiorella  
Susana FAU 20131370998 soft  
Motivo: Por encargo  
Fecha: 23/12/2021 01:30:05-0500



Firmado digitalmente por:  
DIAZ VDA DE OJEDA  
Esperanza FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/12/2021 20:10:01-0500



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

**I. FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

*Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU*

**FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA**

**NOMBRES DEL POSTULANTE: .....EXPEDIENTE N°.....**

ANEXO	1.18.3.9						
PP	080						
ACTIVIDAD	5006259						
INTERVENCIÓN	Fortalecimiento de la gestión escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y Adolescentes.						
NOMBRE DEL PUESTO	<b>Profesional en Psicología.</b>						
N° DE CAS	<b>01-2020/UGEL- SAN IGNACIO</b>						
ASPECTOS	INDICADORES				PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	1.1	Grado de Doctor			17	17	
	1.2	Estudios concluidos de Doctorado			16		
	1.3	Grado de Maestría			14		
	1.4	Estudios concluidos de Maestría			12		
	1.6	Título Universitario de Licenciado en Psicología <i>(requisito mínimo)</i> <b>Psicólogo colegiado y habilitado.</b>			10		
<i>*En el aspecto de Formación académica se considera solo el puntaje del máximo nivel académico obtenido</i>							
2. CONOCIMIENTOS	2.1	Cursos relacionados a 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, de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas). Dos (02) puntos por cada uno <b>(Requisito mínimo).</b>			06	09	
	2.2	Curso de Ofimática nivel básico.			03		
- Los cursos de capacitación y de especialización deberán haber sido realizados en los últimos cinco (05) años. - Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.							
3. EXPERIENCIA	3.1	<b>GENERAL</b> 2 años de experiencia acumulada en el sector público o privado. <b>(requisito mínimo)</b>			04	14	
	3.2	<b>ESPECÍFICA</b> 06 meses de experiencia en Institución educativa o proyectos educativos. <b>(Requisito mínimo).</b>			02		
	3.3	<b>ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA (deseable)</b> Experiencia adicional al requisito. En referencia a la experiencia general. Tres (02) puntos por cada año.			08		
<b>TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO (letras y número): .....</b>							
ENTREVISTA	Gestión de la convivencia escolar.				40		
	Pautas para la prevención y atención de la violencia en las Instituciones Educativas.						

PUNTAJE OBTENIDO .....





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

*Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU*

**FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA**

**NOMBRES DEL POSTULANTE:** .....**EXPEDIENTE N°** .....

ANEXO	1.12.3.7
PP	0090 – Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	<b>Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar</b>
N° DE CAS	<b>01-2022/UGEL-S.I.</b>

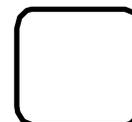
ASPECTOS	INDICADOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Doctorado (afín al puesto).	10	20	
	Estudios concluidos de Doctorado (afín al puesto).	08		
	Grado de Magister (afín al puesto).	06		
	Estudios concluidos de Maestría (afín al puesto).	04		
	Título /Licenciatura Psicología, Docente o profesor. <b>(requisito mínimo). Psicólogo colegiado y habilitado.</b>	10		

CONOCIMIENTOS	Cursos de capacitación o especialización en Convivencia escolar, 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. Mínimo de 12 horas. Un (1) punto por certificado. <b>(Requisito mínimo).</b>	03	05	
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas	02		

EXPERIENCIA	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de dos años (02), en el sector público o privado. <b>(requisito mínimo)</b>	06	15	
	<b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral específica de seis (06) meses en Instituciones o proyectos educativos. <b>(requisito mínimo)</b>	03		
	<b>Experiencia adicional al requisito.</b> Experiencia en el sector <b>educación público</b> . Dos (02) puntos por cada año.	06		

ENTREVISTA	Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales. Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos. Conocimiento de enfoques de derecho y género. Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.	40		
------------	---	----	--	--

**PUNTAJE OBTENIDO**.....





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

#### **7.4 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.

La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de esta sub etapa para continuar con la etapa de entrevista, caso contrario es declarado “NO APTO”.

Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatario de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	40	22
EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista.	40	22

En caso de empate en el puntaje final, se aplican los siguientes criterios en orden de prelación:

1. Mayor puntaje en evaluación curricular.
2. Mayor puntaje en la entrevista personal.

De persistir el empate se recurre a la Ficha de Evaluación Curricular y se considera en orden de prelación:

1. Mayor puntaje en formación académica.
2. Mayor puntaje en experiencia profesional.

Si el empate continúa, se toma en cuenta la antigüedad de su documento de Formación Académica.

#### **7.5 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.

#### **7.6 BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR.**

Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado por única vez tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013- DE.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”.  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

### **7.7 RESULTADOS DEL CONCURSO. -**

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

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.

### **7.8 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.

### **7.9 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.

## **VIII. 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, 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.

**TERCERO:** El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

**LA COMISIÓN**