



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".

CONVOCATORIA N° 01-2021-UGEL SAN IGNACIO – CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, PARA EL AÑO 2021 DE LA UGEL SAN IGNACIO

Jornada escolar completa – JEC.

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:

DISTRITO	LUGAR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Psicólogo(a)
San Ignacio	San Ignacio	"Tito Cusy Yupanqui"	1
Namballe	Namballe	16509 "José Carlos Mariátegui"	1
Chirinos	Chirinos	"José María Arguedas"	1
La Coipa	La Coipa	"César Abraham Vallejo"	1
Huarango	Huarandoza	16499 "Ricardo Palma"	0
Tabaconas	Panchía	16538 "Virgen de las Mercedes"	1
Huarango	Cruce Naranjo	"San Pedro" - 16643	0
Tabaconas	Tabaconas	16536 "San Miguel"	1
Chirinos	Perico	16487 "San Pedro"	0
Huarango	Puerto Ciruelo	16506 "San José"	0
La Coipa	La Lima	16478 "Pedro Ruiz Gallo"	1
La Coipa	Pacaypite	16479 "Cristo Rey"	1
Chirinos	Las Pirias	16491 "Misael Palacios Ruiz"	1
Chirinos	Chirinos	16488 "Jorge Basadre Grohmann"	0
San José de Lourdes	Calabozo	16647 "Humberto Aldaz Pezantes"	0
Chirinos	Cordillera Andina	16634 "San Juan"	0
UGEL SAN IGNACIO (Plazas itinerante en las diferentes Instituciones Educativas JEC)			4
TOTAL DE PLAZAS A CONVOCAR			13





**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".

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.

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° 043-2021-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.

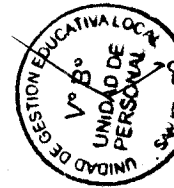
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



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"

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO	TÉRMINO		
PREPARATORIA				
Aprobación de la Convocatoria	12/02/2021		Comisión UGEL	
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR.	15/02/2021	26/02/2021	Comisión UGEL	
CONVOCATORIA				
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL portal institucional: http://www.ugelsanignacio.gob.pe	22/02/2021	26/02/2021	Comisión UGEL	
Presentación de la hoja de vida (Expediente) se enviará al siguiente enlace: https://form.jotform.com/piposolis2/CONTRATOS-CAS-2021	23/02/2021	27/02/2021	Postulante	
SELECCIÓN				
Evaluación de la Hoja de vida	01/03/2021	02/03/2021	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: http://www.ugelsanignacio.gob.pe	02/03/2021	02/03/2021	Comisión UGEL	
Presentación de reclamos, se enviará al siguiente enlace: https://form.jotform.com/piposolis2/CONTRATOS-CAS-2021 de 8.00 a.m. a 1.00 p.m.	03/03/2021	03/03/2021	Postulante	
Absolución de reclamos y publicación de resultados en la página web de la UGEL San Ignacio: http://www.ugelsanignacio.gob.pe (6:00 p.m.)	03/03/2021	03/03/2021	Comisión UGEL	
Entrevista personal se realizará vía zoom.	04/03/2021	05/03/2021	Comisión Evaluadora	Se enviará el link a su whatsApp personal.
Publicación de Resultado final en la página institucional http://www.ugelsanignacio.gob.pe (6:00 p.m.)	05/03/2021	05/03/2021	Comisión Evaluadora	
Adjudicación vía zoom (10.00 a.m.)	06/03/2021	06/03/2021	Comisión Evaluadora	Se enviará el link a su whatsApp personal.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales		Área de RRHH	
Inicio del contrato	08 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".

VIII. 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° 043-2021-MINEDU, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2021.

IX. 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 y en lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

X. SOBRE LAS BASES. -

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

XI. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES. -

La recepción de las Hojas de Vida (expediente) documentadas será enviado al siguiente enlace <https://form.jotform.com/piposolis2/CONTRATOS-CAS-2021> 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.

XII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. -

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación: Registrarse mediante solicitud de inscripción ANEXO N° 01, a través de la dirección web : <https://form.jotform.com/piposolis2/CONTRATOS-CAS-2021>, 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 RNSDD.

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

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

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

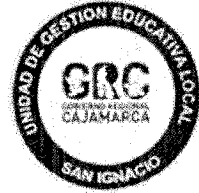
ANEXO N° 08: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

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 solo archivo PDF, en un tamaño menor a 100 Mb, 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



**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".

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.

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

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 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 rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO del proceso de selección.**

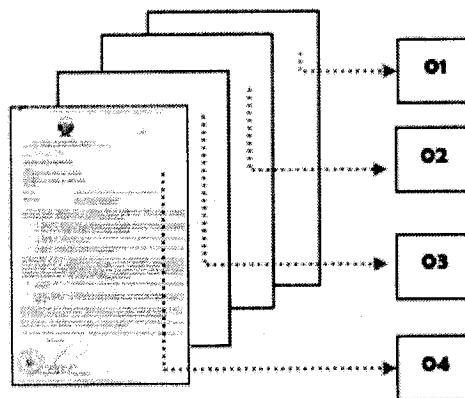
Los expedientes que no sean seleccionados quedan en archivo para evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

La recepción de los expedientes documentados será en las fechas establecidas en el cronograma, el link para el envío de expedientes cierra el último día de la presentación de expedientes a las 5:45 p.m., establecido según cronograma y estará dirigido al director de la UGEL con atención al Presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1)

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.

XIII. MODELO DE FOLIACIÓN. -



XIV. Anexo 1.1.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundaria de Educación Básica Regular.



**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".

Anexo 1.20.3.4. 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:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005829
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

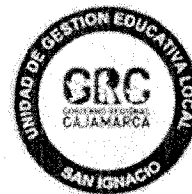
Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para el desarrollo adecuado de las acciones de tutoría y de la orientación educativa. Promover una convivencia basada en el respeto por el otro, en la gestión y resolución de conflictos, en el reconocimiento de la diversidad y en la promoción de la participación, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

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



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".

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.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

C) Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No

¿Requiere Habilitación Profesional?

CONOCIMIENTOS :

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
Conocimiento en estrategias de Prevención
Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. Conocimiento de enfoques de derecho y género.
Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.



**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".

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas



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



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

EXPERIENCIA

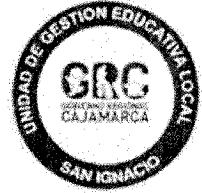
Experiencia General

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

02 años.



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".

Experiencia Específica:

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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

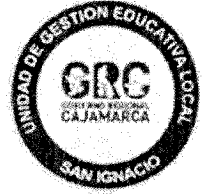
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. -No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



**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".

XV. 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° 043-2021-MINEDU

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: **EXPEDIENTE N°**

ANEXO	1.20.3.4
PP	0090 – Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
NOMBRE DEL PUESTO	Psicólogo (a)
N° DE CAS	-2021/UGEL-

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Doctorado (afin al puesto).	09	20	
	Estudios concluidos de Doctorado (afin al puesto).	08		
	Grado de Magister (afin al puesto).	06		
	Estudios concluidos de Maestría (afin al puesto).	04		
	Otro título técnico o profesional.	01		
	Título /Licenciatura Psicología, Colegiatura vigente Y habilitación profesional. (requisito mínimo).	10		

CONOCIMIENTOS	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.	03	05	
	Cursos de capacitación de Ofimática nivel básico, no menor de 12 horas	02		

EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02), en el sector público o privado. (requisito mínimo)	06	15	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de un año en Instituciones o proyectos educativos. (requisito mínimo)	03		
	Experiencia adicional al requisito. Experiencia en el sector educación público . 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 Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. Conocimiento de enfoques de derecho y género. Conocimientos básicos de informática. Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. Conocimientos sobre gestión escolar, normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.	40		
------------	---	----	--	--



**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".

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	22
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos.	

PUNTAJE OBTENIDO

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN

XVI. 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 entrevista personal, 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.

En caso empate, primero se tendrá en cuenta el puntaje del expediente; de persistir el empate se tendrá en cuenta el puntaje de la entrevista personal.

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

XVII. PROCESO DEL CONCURSO. -

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.

El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasará a la Primera Etapa de Evaluación.

Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XVIII. 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.

XIX. 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



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".

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.

XX. RESULTADOS DEL CONCURSO. -

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

Quando 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.

XXI. 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.

XXII. 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, la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED y RM N°043-2021-MINEDU.

XXIII. 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



UGEL SAN IGNACIO
M. EUGENIO SUYO CALLESO YACTO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

UGEL SAN IGNACIO
M. MARLENY VIDAL OLIVERA VARGAS
SP EDUC-880 COMUNICACIÓN - AGP

UGEL SAN IGNACIO
M. MARLENY BURGA PUELLES
ESPECIALISTA EDUC. PRIM. AGP



UGEL SAN IGNACIO
M. RICARDO GUERRERO GARCIA
JEFE DE PERSONAL