



*“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 0150, PARA EL AÑO 2021 DE LA UGEL SAN IGNACIO

SECUNDARIA CON RESIDENCIA ESTUDIANTIL

I. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, 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:

| I.E. 16520 SAN JOSE DE LOURDES | PLAZAS A COBERTURAR | N° DE PUESTOS | INICIO DE CONTRATO |
|--------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------------|
| PROGRAMA PRESUPUESTAL 0150 - | Promotor de Bienestar-SER (10 meses) | 2 | MARZO |
| | Responsable del Bienestar-SER | 1 | 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.

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



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

4.2. SISTEMA DE CONTRATACION. -

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. -

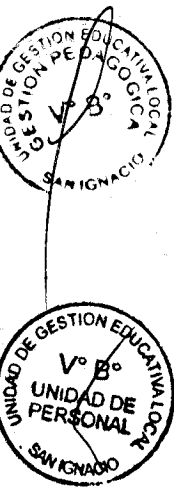
- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 5.5. Ley N° 28411, Ley General 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° 027-2020-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. -

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

| ETAPAS DE PROCESO | CRONOGRAMA | | AREA RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|--------------------------------------------|
| | INICIO | TÉRMINO | | |
| PREPARATORIA | | | | |
| Aprobación de la Convocatoria | 15/02/2021 | 26/02/2021 | 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.iotform.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.iotform.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 | |





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

IX. 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

X. 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.

XI. 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, enlace convocatorias.

XII. RECEPCION DE EXPEDIENTES. -

La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en la página web de la UGEL San Ignacio en horario de atención, 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.

XIII. 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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

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.

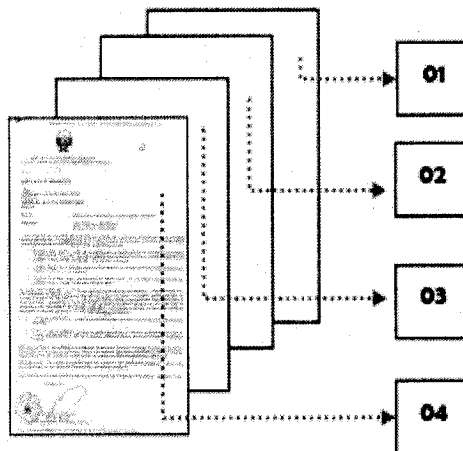
La recepción de los expedientes documentados será en la fecha establecida según cronograma y estará dirigido al director de la UGEL con atención al Presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1)

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.



XIV. MODELO DE FOLIACION. -





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

1.3.3 **Perfiles CAS** – Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil

Anexo 1.3.3.2 Responsable de bienestar SRE

Órgano o Unidad Orgánica:

Unidad Ejecutora

Nombre del puesto:

Responsable de bienestar SRE

Dependencia Jerárquica

Director(a) de la I.E

Lineal:

**Fuente de
Financiamiento:**

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

**Programa
Presupuestal:**

0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.

Actividad:

5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.

Intervención:

Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil



Implementar las acciones y condiciones de bienestar, prevención, protección y soporte socioemocional en las y los estudiantes y en sus familias, de manera articulada con los actores de la escuela y la residencia; con la finalidad de garantizar el desarrollo integral, bienestar socioemocional, protección y continuidad educativa del estudiante en el ámbito rural en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.

Participar junto con el director y el equipo docente en las reuniones colegiadas de manera presencial, a distancia o mixta, para identificar necesidades de aprendizaje, emocionales de los estudiantes y situaciones de alerta que pongan en riesgo el bienestar y continuidad educativa.

Elaborar los instrumentos para la gestión del bienestar e implementarlos con la participación e involucramiento de la toda la comunidad educativa (Manual de convivencia, manual de funcionamiento, sistema de alertas de casos, entre otros). Así como contribuir a la elaboración de los instrumentos de gestión del modelo (PEI, PAT, PCI, RI entre otros).

Organizar, articular y brindar la tutoría y soporte socioemocional a estudiantes y padres de familia, en coordinación con los docentes tutores y personal socioeducativo de la residencia, para la mejora de la convivencia democrática e intercultural, el desarrollo de programas de Educación Sexual Integral, liderazgo, Habilidades socioemocionales, así como la prevención y protección ante casos de violencia de forma presencial y remota.

Orientar en el uso de los cuadernos de tutoría y otros materiales relacionados a la gestión del bienestar (Manual de convivencia, manual de funcionamiento, entre otros).

Liderar la identificación de alertas; orientar a la familia para la derivación, acompaña y hacer el seguimiento correspondiente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o sean víctimas de violencia, según normativa vigente actualizada a este contexto de educación a distancia.

Conformar y/o fortalecer las redes de protección y apoyo local y comunal con otros sectores y actores que intervienen en el territorio como los de salud, ministerio público, entre otros; con la finalidad de brindar una atención integral a los estudiantes en coordinación con el Director y Coordinador de la SRE.

Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación a estudiantes y el desarrollo de la tutoría y la gestión del bienestar, con el objetivo de salvaguardar el bienestar de los estudiantes a través de medios remotos o de manera presencial.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Generar estrategias para el fortalecimiento de capacidades dirigidas a toda la comunidad educativa en temas de bienestar integral, soporte socioemocional, convivencia democrática e intercultural, educación sexual integral desde el enfoque de género, prevención y atención de la violencia y de estudiantes en situación de riesgo que afecten su bienestar y/o a su continuidad educativa (tales como dificultades de aprendizajes, socioemocionales, sociales, de salud con énfasis en la prevención del Covid-19 y otras enfermedades) ya sea de manera presencial y/o a través de medios telefónicos y/o virtuales, radios, altavoces, entre otros.

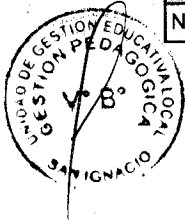
Otras actividades inherentes a sus funciones.

Coordinaciones Internas

Director/coordinador, docentes y personal de soporte de SRE.

Coordinaciones Externas

No aplica





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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



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

Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural. Conocimiento de los enfoque transversales del CNEB.

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

Curso y/o diplomado en tutoría, convivencia escolar, intervención con familias, psicología comunitaria, prevención y/o atención en problemáticas de riesgo psicosocial, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales.

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.- | | | | |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Experiencia General

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

04 años.

Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en el desarrollo de proyectos sociales y/o intervenciones relacionadas a prevención y/o atención de la violencia y/o desarrollo integral de adolescentes.

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.

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI X No

Anote el sustento: No aplica

Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía, capacidad de resolución de conflictos y comunicación oral

| | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio: | Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción 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 style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 40 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. |





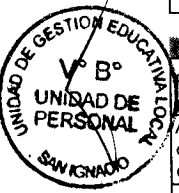
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Anexo 1.3.3.6 Promotor(a) de Bienestar

| | | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Órgano o Unidad Orgánica: | Unidad Ejecutora | | |
| Nombre del puesto: | Promotor(a) de bienestar | | |
| Dependencia Jerárquica | Coordinador(a) de la Residencia Estudiantil | | |
| Lineal: | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fuente de Financiamiento: | RROO | RDR | Otros Especificar: _____ |
| Programa Presupuestal: | 0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica. | | |
| Actividad: | 5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo. | | |
| Intervención: | Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil | | |



Acompañar y orientar a las y los estudiantes en el desarrollo de prácticas de cuidado personal, valoración de su identidad cultural, promoción de una convivencia pacífica, democrática e identificación de alertas de situaciones que afectan al bienestar, así como acciones vinculadas a asegurar la continuidad educativa de las y los estudiantes en riesgo de desvinculación, de manera coordinada y en apoyo a los docentes, tutores, responsable de bienestar y director, en el marco de la educación presencial, a distancia y/o mixta.



- Promover la convivencia basada en el respeto e igualdad entre los y las estudiantes, valorando su identidad cultural y de buen trato por parte del personal de la residencia o comunidad.
- Acompañar el desarrollo de las rutinas y horarios de los estudiantes, promoviendo la implementación de estilos de vida saludables, una convivencia pacífica, democrática e intercultural; así como un espacio seguro y propicio para el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en la residencia o comunidad, durante el turno diurno o nocturno, según el rol establecido.
- Acompañar y orientar en lengua originaria las acciones de tutoría y orientación educativa coordinadas con los tutores en el escenario a distancia o semipresencial. Bajo el liderazgo del Coordinador o Responsable de Bienestar.
- Desarrollar las actividades de desarrollo integral y bienestar, que le sean encomendadas, durante la jornada formativa complementaria en la residencia o el trabajo a distancia para fortalecer la autonomía y participación estudiantil.
- Apoyar en las actividades de prevención de la desvinculación del sistema educativo, contribuyendo al acceso de los estudiantes a los materiales impresos y electrónicos que promueven el autoestudio.
- Orientar a los padres y madres de familia para vincularse al proceso educativo de sus hijos e hijas y monitorea los avances en coordinación con el responsable de bienestar y docente durante el trabajo a distancia o semipresencial.
- Velar por la adecuada prestación de los servicios constitutivos a los estudiantes residentes, coordinando con el personal de servicio los temas relacionados a la alimentación, condiciones de habitabilidad, salud, protección, entre otros.
- Reportar al responsable de bienestar las incidencias y alertas que puedan estar afectando la adecuada convivencia y el bienestar de los estudiantes e informa por escrito las situaciones de riesgo y/o casos críticos y/o de violencia que se presentan en su horario de trabajo.
- Fomentar el involucramiento de la familia en la vida del estudiante, promoviendo la comunicación frecuente de los padres de familia y la participación activa de éstos en las actividades que se requieran en el escenario a distancia o semipresencial.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador de la residencia y/o el Responsable de Bienestar, relacionadas a la misión del puesto.

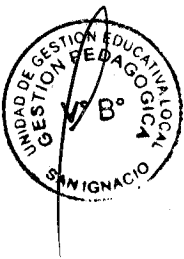
Coordinaciones Internas
 Equipo de la Residencia Estudiantil y de la Institución educativa.

Coordinaciones Externas
 Sociedad civil. Ministerio de Educación. Otras entidades públicas y privadas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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



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

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.

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

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | Nivel de Dominio | | | |
|-------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, 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 - | | | | |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Experiencia General

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

Un (01) año.

Experiencia Específica

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

Diez (10) meses de experiencia en labores como docente/educador/tutor comunitario/auxiliar/promotor de bienestar/promotor comunitario/promotor de salud o promotor social

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)**

Practicant e 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. Otros

requisitos opcionales:
 Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en un a Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado. Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. Para residencias estudiantiles ubicadas en comunidades nativas, de preferencia: ser residente de la comunidad con dominio de lengua originaria y contar con una constancia de buena conducta otorgada por la autoridad comunal.

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

Comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa.

| | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio: | Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria |
| Duración del contrato: | Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos 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 40 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. |





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

XV. FACTORES DE EVALUACIÓN

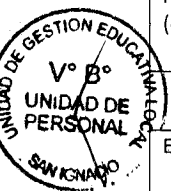
Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE:EXPEDIENTE N°

| | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANEXO | 1.3.3.2 |
| PP | 0150 – Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación |
| ACTIVIDAD | 500642 – Implementación del piloto de modelo de servicio educativo |
| INTERVENCION | Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SER) |
| NOMBRE DEL | PROMOTOR (a) DE BIENESTAR-SRE |
| N° DE CAS | 01-2021/UGEL- SAN IGNACIO |



| | EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|
| ASPECTO | EVALUACION CURRICULAR | 40 | |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (excluyentes a con b) | FORMACION ACADEMICA (criterios a y b son excluyentes) | 20 | |
| | a. Con estudios superiores concluidos. | 20 | |
| | b. Educación básica completa. (requisito mínimo). | 14 | |
| | EXPERIENCIA LABORAL | 20 | |
| Experiencia laboral. | Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. (Requisito mínimo). | 04 | |
| | Experiencia Especifica: Experiencia laboral no menor de 10 meses en labores como docente, educador, tutor comunitario, auxiliar, promotor de bienestar, promotor comunitario, promotor de salud o promotor social. (Requisito mínimo). | 04 | |
| | Experiencia adicional al requisito. (Relacionada a la experiencia específica) Dos puntos (02) por año. | 06 | |
| | Experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes en una II.EE del ámbito rural y/o en una II.EE que cuente con residencia estudiantil o internado. Dos puntos por año. | 06 | |
| | ENTREVISTA | 40 | |
| 01 | Conocimiento de funciones. | | |
| 02 | Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural | 40 | |
| | PUNTAJE TOTAL | 80 | |

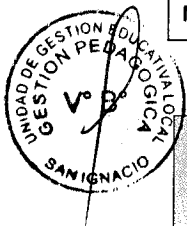


“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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

NOMBRES DEL POSTULANTE:EXPEDIENTE N°

| | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANEXO | 1.3.3.2 |
| PP | 0150 – Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación |
| ACTIVIDAD | 500642 – Implementación del piloto de modelo de servicio educativo |
| INTERVENCIÓN | Implementación de la Secundaria con Residencia Estudiantil (SER) |
| NOMBRE DEL | RESPONSABLE DE BIENESTAR PARA SRE |
| N° DE CAS | 01-2021/UGEL- SAN IGNACIO |



| ASPECTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| | EVALUACION CURRICULAR | | |
| FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL(criterios a, b y c son excluyentes) | | 40 | |
| FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL(criterios a, b y c son excluyentes) | | 20 | |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | a. Título profesional en psicología, trabajo social o a fines. | 20 | |
| | b. Bachiller en psicología, trabajo social o a fines. | 15 | |
| EXPERIENCIA | | 16 | |
| Experiencia laboral | Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado. (Requisito mínimo). | 04 | |
| | Experiencia Específica: Experiencia no menor de dos (02) años en el desarrollo de proyectos sociales o acciones de prevención de la violencia en adolescentes. (Requisito mínimo). | 04 | |
| | Experiencia adicional al requisito. (Relacionada a la experiencia específica) Dos puntos (02) por año. | 08 | |
| CAPACITACIÓN | Curso y/o diplomado en tutoría, convivencia escolar, intervención con las familias, psicología comunitaria, psicopedagogía y/o gestión de proyectos sociales. <i>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas). 1 punto por cada curso y dos puntos por cada diplomado (Requisito mínimo al menos un curso o diplomado)</i> | 04 | |
| ENTREVISTA | | 40 | |
| 01 | Conocimiento de la intervención en casos de violencia contra niñas niños y adolescentes. | 40 | |
| 02 | Conocimiento en planificación y ejecución de programas o proyectos sociales de preferencia en el ámbito rural. | | |
| 03 | Enfoques transversales del CNEB | | |
| PUNTAJE TOTAL | | 80 | |





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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 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 desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

En caso de 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.

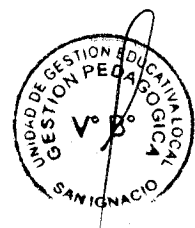
Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

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 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

XX. 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.

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.

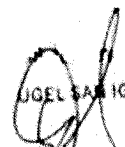
XXIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.


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.

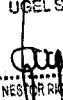
TERCERO: El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el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

LA COMISIÓN


UGEL SAN IGNACIO
Mg. ELVIRA JESÚS CHALLERO TAITO
DIRECTORA GENERAL SECTORIAL B
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA


UGEL SAN IGNACIO
Mg. MARLENE VICTORIA OLIVARES VARGAS
ESP. EDUC. - COORDINADORA - ACP


UGEL SAN IGNACIO
DR. MARLEIDY BURGA FUENTES
ESPECIALISTA EDUC. PRIMARIA


UGEL SAN IGNACIO
ABC. NESTOR RICARDO GUERRERO GARCIA
JEFE DE PERSONAL