



CONVOCATORIA CAS N.º 04-2024-UGEL-E

INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

**BASES PARA EL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y
CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS DL N.º 1057 – UGEL ESPINAR**

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

PLAZAS VACANTES PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL AMBITO DE LA UGEL ESPINAR

N.º	CARGO	II.EE.	CANT
PROGRAMA: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada			
1	Especialista de Convivencia Escolar UGEL (con título profesional y colegiatura vigente, conforme al perfil requerido)	UGEL	01
PROGRAMA: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas Públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular			
2	Psicólogo(a) (Con título profesional y colegiatura vigente, conforme al perfil requerido)	II.EE JEC	02

II. DISPOSICIONES GENERALES

El Régimen de contrato administrativo de servicios (CAS), establece una modalidad especial contrato propia de derecho administrativo y privada del estado, se celebra entre una persona natural y el estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; se rige específicamente por el Decreto legislativo N° 1057, D.S N° 075-2008 PCM – Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849, RM N° 009-2024-MINEDU y su modificatoria RM N° 060-2024-MINEDU.

III. OBJETIVOS:

- 3.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2024 en los diferentes programas y acciones pedagógicas.
- 3.2. Establecer criterios estandarizados para la contratación del personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 3.3. Facilitar los instrumentos de gestión, las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS.



IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Pedagógica – Instituciones Educativas focalizadas

VI. BASE NOMATIVA

- 6.1. Constitución Política del Perú
- 6.2. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 6.3. Ley N° Ley 31638: Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- 6.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación, regulada con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- 6.5. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.
- 6.6. Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 6.7. Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo N° 010-2003-MINDES
- 6.8. Ley N° 27815, Ley de Condigo de ética de la función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentad con el Decreto supremo N° 033-05-PCM
- 6.9. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.10. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 6.11. D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del D.Leg. 1057.
- 6.12. RM N° 009-2024- MINEDU y su modificatoria RM N° 060-2024-MINEDU.

VII. PRECISIONES

- 7.1. Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 7.2. Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según plazas publicadas.
- 7.3. El comité formulará un único ranking con los postulantes aptos de los resultados finales que no resulten ganadores de las plazas a las que postulen, quienes podrán contratar en estricto orden de méritos, en puestos del mismo perfil: que queden desiertos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.





- 7.4. La prestación de servicio de los postulantes ganadores que suscriban el contrato, será bajo la modalidad presencial, dependiendo de las normas vigentes y disposiciones del momento.
- 7.5. El proceso de calificación de expedientes se realizará conforme a los perfiles de los puestos convocados.

VIII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Documentos **obligatorios a presentar de forma física por MESA DE PARTES** de la UGEL Espinar, considerando lo siguiente:

- **FUT** (formulario único de tramite), precisando el puesto al que postula. **POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE**
- **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).**
- **Presentar Declaración Jurada**, debidamente firmada y huella dactilar. **(ANEXO 01)**
- **Documentos que acrediten formación profesional**, Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil).
- **Documentos que acrediten capacitaciones**, Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización. (ver lo que pide perfil).
- **Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica**, Resoluciones Directorales, contratos, certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados, con sus respectivas boletas o recibos de pago (ver lo que pide perfil).

IX. DISPOSICIONES GENERALES

CONVOCATORIA

PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y difusión se realizará mediante el portal institucional de la UGEL – Espinar, <https://www.ugelespinar.gob.pe/>, Facebook de la institución, <https://www.facebook.com/unidaejecutora310> y portales de comunicación de la sede UGEL Espinar.

EVALUACION CURRICULAR

- a. Se evaluarán los requisitos mínimos que deberán presentar debidamente ordenados de acuerdo a los criterios de evaluación curricular establecidos,





foliados en cada hoja hasta el FUT, en la fecha establecida de acuerdo al cronograma, por mesa de partes de la UGEL Espinar.

- b. La experiencia general y específica **se acredita con resoluciones y/o contratos de locación de servicios y/o certificados o constancias de trabajo siempre en cuando estos estén acompañados de las boletas de pago o recibo por honorarios correspondientes**. Se debe resaltar su nombre y el periodo de vigencia.
- c. La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido el Título profesional.
- d. Serán considerados como validos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
- e. Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes
- f. Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización posterior.



ENTREVISTA PERSONAL

El postulante que resulte convocado y/o APTO serán considerados para la etapa de entrevista personal, deberá presentarse en la fecha y horario señalados, portando su Documento de Identidad Nacional – DNI.

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	30	70
ENTREVISTA PERSONAL	0	30
TOTAL		100

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante
- b. El postulante podrá presentarse solo a una plaza de la convocatoria vigente, según el registro de la oficina de mesa de partes de la UGEL -Espinar



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELE. 084-301101



- c. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.
- d. Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos
- e. El cuadro de méritos final se obtendrá de la sumatoria de puntajes obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, debiendo obtener el puntaje mínimo en las 2 etapas de la evaluación.
- f. En caso que, algún miembro tenga algún grado de parentesco con los postulantes, dicho miembro se abstendrá a evaluar al postulante, según lo establece la Ley del procedimiento administrativo Art. N° 77.
- g. Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.
- h. El postulante que no se presente a la entrevista personal, será automáticamente descalificado.
- i. Ver perfiles de cada uno de los cargos convocados, en el siguiente enlace:
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/colecciones/29995-contrato-administrativo-de-servicios-cas-destinado-para-la-ejecucion-de-las-intervenciones-pedagogicas>





**XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA – INTERVENCIONES
PEDAGOGICAS 2024**

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	06/05/24	06/05/24
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL Espinar	UGEL - Espinar	07/05/24	07/05/24
3	Presentación de expedientes por mesa de partes. En físico y Presencial	Postulantes	08/05/24	10/05/24
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
4	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	13/05/24	13/05/24
5	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	13/05/24	13/05/24
6	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	Postulantes y UGEL - Espinar	14/05/24	14/05/24
7	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL - Espinar	14/05/24	14/05/24
8	Entrevista personal	UGEL - Espinar	15/05/24	15/05/24
9	Publicación resultados finales	UGEL - Espinar	15/05/24	15/05/24
10	Adjudicación de Plazas	UGEL - Espinar	15/05/24	15/05/24
EMISION DE CONTRATO				
11	Informe de la Comisión, y emisión de contratos.	UGEL - Espinar	16/05/24	16/05/24



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

Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL
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:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar de forma remota y presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, incluyendo la asistencia técnica, coordinación, monitoreo sobre las acciones realizadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, según corresponda, así como la consolidación de la información recibida al respecto, de acuerdo a la normativa vigente.
- Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.
- Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento, cierre y validación de los casos de violencia escolar a través del Portal SíseVe.
- Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
- Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo e informar a la instancia superior inmediata el avance en el cumplimiento de las acciones planificadas.
- Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, así como informar a la instancia superior inmediata.
- Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.
- Promover y difundir buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



Firmado digitalmente por:
GARAGORRI GOTTFRIED Maria
Soledad FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/01/2024 18:43:21-0500



Firmado digitalmente por:
AMPUERO MONTES Silvia
Roxana FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/01/2024 21:37:32-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

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 checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			No aplica		
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		

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:

Gestión o promoción de la 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.

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)				

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

03 años

Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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, análisis, comunicación oral y organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Unida de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,614.19 (Tres Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.* No tener impedimentos de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente.



GARAGORRI GOTTFRIED
María Soledad FAU
20131370998 hard
Directora de Gestión Escolar
- MINEDU
En señal de conformidad
2024/01/16 17:15:11



Firmado digitalmente por:
AMPUERO MONTES Silvia
Roxana FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/01/2024 21:37:55-0500

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:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

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



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2023/12/12 12:46:19

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

Psicología
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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.

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.-				



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2023/12/12 12:46:47

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

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

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

No aplica.

C. Marque el nivel 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:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,614.19 (Dos Mil Seiscientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/12/12 12:47:06