

PROCESO CAS N° 002-2024-GRSM-DRE/U. E. 301 – EDUCACIÓN - QUINTA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES, GOBIERNOS LOCALES Y LIMA METROPOLITANA EN EL AÑO FISCAL 2024.



I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación de personal profesional bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2024, a fin de orientar la adecuada implementación y el oportuno financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas en Unidad de Gestión Educativa Local San Martín.

1.2. Dependencia Solicitante:

Área de Gestión Pedagógica y Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín.

1.3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:

Oficina de Administración a través del Área de Recursos Humanos de la UGEL San Martín

1.4. Base Legal:

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- b) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por D.S N° 033-2005-PCM.
- c) Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- i) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j) Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU
- k) Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU
- l) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:



PP	INTERVENCIÓN	CARGO	N° DE PLAZAS	II.EE
0090. LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR	IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULA	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	2	<ul style="list-style-type: none"> • SAN JUAN BAUTISTA • 0775
		PSICÓLOGO	1	<ul style="list-style-type: none"> • 0775

PP	INTERVENCIÓN	CARGO	N° DE PLAZAS	II.EE
9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	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	PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1	<ul style="list-style-type: none"> • UGEL SAN MARTIN

PP	INTERVENCIÓN	CARGO	N° DE PLAZAS	II.EE
0106. INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS Y PROGRAMAS DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106: INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA EN MENCIÓN EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	1	<ul style="list-style-type: none"> • 0001
		PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL – CREBE	1	<ul style="list-style-type: none"> • CREBE OFELIA SANDOVAL DE ROCHA



III. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO:**

COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE	
Nombre de la Entidad	II.EE: SAN JUAN BAUTISTA y 0775
Nombre del Puesto	Coordinador(a) de Innovación y Soporte
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	
Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.	
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.	
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.	
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa	
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.	
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.	
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE	
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.	
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.	
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.	





Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.	
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.	
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.	
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.	
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros	
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa	
Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Egresado Universitario y/o Técnico superior completo	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Nivel Universitario: Egresado universitario en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática o Ingeniería de Sistemas y/o Nivel Técnico en Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática	
Colegiatura y habilitación profesional: No	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	<p>Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).</p> <p>Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</p> <p>Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.</p>
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<p>Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</p> <p>Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</p>



	Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática	-Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc.) intermedio. -Hojas de cálculo básico (Excel, OpenCal, etc.) intermedio. -Programa de presentaciones básico (Power, Point, Prazi, etc.) intermedio.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 06 meses de experiencia general.
Experiencia específica	- 06 meses de experiencia en la función
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	II.EE: SAN JUAN BAUTISTA y 0775
Duración del contrato	Del 23 de julio al 30 de setiembre de 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 1,464.19 mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe 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.

PSICOLOGO (A)	
Nombre de la Entidad	Institución Educativa 0775
Nombre del Puesto	Coordinador(a) de Innovación y Soporte
Dependencia jerárquica Lineal	Director (a) de la Institución Educativa
Programa Presupuestal	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad	5005629
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO:	





<p>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.</p>
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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).</p>
<p>Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.</p>
<p>Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.</p>
<p>Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.</p>
<p>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.</p>
<p>Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.</p>
<p>COORDINACIONES PRINCIPALES:</p>
<p>Coordinaciones internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa</p>
<p>Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p>



Nivel educativo: Universitario	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Titulado/Licenciatura en Psicología	
Colegiatura y habilitación profesional: Si	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	<p>Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.</p> <p>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..</p>
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<p>Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.</p> <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
Conocimientos de ofimática	<p>-Procesador de textos básico (Word, Open Office Write, etc.) Básico.</p> <p>-Hojas de cálculo básico (Excel, OpenCal, etc.) Básico.</p> <p>-Programa de presentaciones básico (Power, Point, Prazi, etc.) Básico.</p>
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año de experiencia general ya sea en el sector público o privado.
Experiencia específica	- 06 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa JEC
Duración del contrato	Del 23 de julio al 30 de setiembre de 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,614.19 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 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



	<p>Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre de la Entidad	UGEL SAN MARTIN
Nombre del Puesto	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica Lineal	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Programa Presupuestal	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad	5003934
Fuente de Financiamiento	RR. OO
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:

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.





Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.	
Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.	
Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.	
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Órganos y Unidades Orgánicas	
Coordinaciones externas: Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario	
Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Profesor o docente.	
Colegiatura y habilitación profesional: NO Aplica	
CONOCIMIENTOS:	
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.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos de ofimática	SI Aplica
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.





Experiencia específica	- 06 meses en la función o materia.
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato	Del 23 de julio al 30 de setiembre de 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,914.19 (Dos Mil Novecientos 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.

PROFESIONAL EN TECNOLOGIA MEDICA EN MENCIÓN EN TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE

Nombre de la Entidad	0001
Nombre del Puesto	Profesional en Tecnología Médica en Mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje Para CEBE
Dependencia jerárquica Lineal	Director de IIEE
Programa Presupuestal	0106. Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva
Actividad	5003934
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad educación básica especial, en el marco del programa presupuestal 0106: inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
MISIÓN DEL PUESTO:	





<p>Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP</p>
<p>FUNCIONES DEL PUESTO:</p>
<p>Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.</p>
<p>Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.</p>
<p>Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.</p>
<p>Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.</p>
<p>Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.</p>
<p>Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias</p>
<p>Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.</p>
<p>Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.</p>
<p>COORDINACIONES PRINCIPALES:</p>
<p>Coordinaciones internas: Áreas del Centro de Educación Básica Especial</p>
<p>Coordinaciones externas: Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p>
<p>Nivel educativo: Universitario/Técnica Superior (3 o 4 años)</p>
<p>Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: A nivel de educación universitaria: Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje / A nivel</p>





de educación técnica superior: Terapia Física, Terapia Física y Rehabilitación, otros afines.	
Colegiatura y habilitación profesional: Si aplica para el nivel educativo universitario.	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica
Conocimientos de ofimática	Nivel básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- 3 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 3 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	0001
Duración del contrato	Del 23 de julio al 30 de setiembre de 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos 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 laboral mínima de 40 horas y 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.

PROFESIONAL EN EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL – CREBE

Nombre de la Entidad	CREBE OFELIA SANDOVAL DE ROCHA
Nombre del Puesto	Profesional en educación especial para el Centro de Recursos de Educación Básica Especial - CREBE
Dependencia jerárquica Lineal	Coordinador(a) de Centro de Recursos Regional
Programa Presupuestal	0106. Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con Discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva



Actividad	5003934
Fuente de Financiamiento	RR.OO
Intervención	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad educación básica especial, en el marco del programa presupuestal 0106: inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
MISIÓN DEL PUESTO:	
Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de acciones de sensibilización, capacitación, adaptación de materiales, evaluaciones y otros requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.	
FUNCIONES DEL PUESTO:	
Realizar acciones de sensibilización y capacitación al público en general sobre temas relacionados a la inclusión y la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación.	
Adaptar materiales educativos para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación.	
Brindar asesoría en la elaboración y adaptación de materiales para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación	
Difundir el uso del sistema braille para la atención de estudiantes con discapacidad visual y la lengua de señas peruana para la atención de estudiantes con discapacidad auditiva en la educación básica, técnico productiva y superior.	
Planificar, elaborar y desarrollar cursos sobre el Sistema Braille y la Lengua de Señas Peruana, dirigidos a la comunidad en general.	
Brindar asistencia técnica a los docentes de las instituciones educativas de educación básica y técnico productivas en temas relacionados a la atención de estudiantes con trastornos del espectro autista (TEA), discapacidad física, intelectual y sensorial.	
Promover acciones de sensibilización a los padres de familia y comunidad en temas relacionados al trastorno del espectro autista (TEA), discapacidad física, intelectual y sensorial	
Brindar asesoramiento a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA o ETP en caso de no contar con equipos SAANEE en la jurisdicción	
Apoyar en las actividades de promoción y sensibilización realizadas por los servicios EBE	
Otras actividades que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias	
COORDINACIONES PRINCIPALES:	
Coordinaciones internas: Áreas del Centro Regional de Recursos EBE.	
Coordinaciones externas: Instituciones Educativas Inclusivas que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o al talento y superdotación y organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condiciones de discapacidad.	
FORMACIÓN ACADÉMICA:	
Nivel educativo: Universitario	





Grado (s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Profesor o Licenciado en Educación	
Colegiatura y habilitación profesional: No Aplica	
CONOCIMIENTOS:	
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	Conocimiento y dominio de temas en atención a personas con necesidades educativas especiales.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Especialidad, diplomado o cursos en Educación Especial o inclusión o atención a la diversidad Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimientos de ofimática	Nivel básico.
EXPERIENCIA:	
Experiencia general	- Un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	- 06 meses de trabajo con personas con discapacidad
HABILIDADES O COMPETENCIAS:	
Empatía, iniciativa, cooperación, síntesis, razonamiento verbal, organización.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	CREBE OFELIA SANDOVAL DE ROCHA
Duración del contrato	Del 23 de julio al 30 de setiembre de 2024 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2,714.19 (Dos Mil Setecientos 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 laboral mínima de 40 horas y 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.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

4.1. Cronograma del proceso:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	05 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos





2	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Facebook de la entidad y portal web Institucional: (Convocatoria Personal).	Del 08 de julio al 12 de julio de 2024	Oficina de Relaciones Públicas
3	Presentación del currículum vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante a través de mesa de partes de la UGEL San Martín de manera PRESENCIAL (7:30 am a 1:00 pm y de 14:30 pm a 17:00 pm) .	15 y 16 de julio de 2024	Postulantes
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	17 de julio de 2024	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae, en el portal web de la UGEL (convocatoria personal).	18 de julio de 2024	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de la UGEL (7:30 am a 1:00 pm)	19 de julio de 2024	Postulantes.
7	Absolución de reclamos y Publicación final de resultados del currículum vitae.	19 de julio de 2024	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: Entrevista Personal			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
8	Entrevista personal (Presencial)	22 de julio de 2024	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales.	22 de julio de 2024	Comité de Selección
CUARTA ETAPA: Suscripción del contrato			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
10	Suscripción y registro del contrato	23 de julio de 2024	Oficina de RR.HH.
11	Inicio del Contrato	23 de julio de 2024	Oficina de RR.HH.
12	Reporte del Informe Final	24 de julio de 2024	Comité de Selección

*** El cronograma es tentativo; sujeto a modificaciones que se darán a conocer oportunamente de ser el caso.**

4.1. De la Etapa de Evaluación:

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los/as resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

La revisión de requisitos mínimos tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Los/as postulantes que logren pasar cada etapa asumirán el puntaje de la



evaluación de su currículum vitae correspondiente; los aspectos de evaluación para el proceso de selección son:



Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A. EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	40	50
A1. Formación Académica	23%	9	11
A2. Estudios complementarios: especialización, diplomados, cursos, certificados y taller.	20%	8	10
A3. Experiencia General	25%	10	13
A4. Experiencia Específica	32%	13	16
Puntaje Total de la Evaluación del currículum vitae		40	50
B. ENTREVISTA PERSONAL	100%	40	50
B1. Conocimientos para el puesto	50%	20	25
B2. Habilidades o competencias	50%	20	25
Puntaje Total de Entrevista		40	50
PUNTAJE TOTAL (A+B)		80	100

NOTA:

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cuarenta (40) puntos. Los/as postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos **NO APTOS**, para continuar con la "entrevista personal".
2. Si cumple con TODOS los requisitos mínimos, se procederá a EVALUAR la hoja de vida
3. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán **DESCALIFICADOS**.

❖ **SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:**

En esta etapa, se evalúa la formación académica, la experiencia laboral y la capacitación y/o estudios de especialización. Se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados.

• **Formación Académica:**

Se acredita en copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil de puesto, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

Tratándose de estudios en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

• **Experiencia Laboral:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones y/o documentos de encargatura y cese, ordenes de servicio (inicio y conformidad), boletas de pago, contratos y/o adendas.





Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar **fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado**.

El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde a fecha de egresado/a universitario (para perfiles que requieren formación universitaria) o egresado/a técnico (para perfiles que requieren formación técnica), debiendo el postulante presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:

- Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

• **Cursos y/o programas de especialización:**

Los programas de especialización o diplomados, se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de noventa (90) horas; los programas de especialización que presenten una duración mínima ochenta (80) horas, son válidos si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Por su parte, los cursos se acreditan con copias simples de los certificados o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas.

• **Habilidades o Competencias para el puesto y/o cargo:**

Estudios o conocimientos requeridos en temas inherentes al puesto. No es obligatorio la presentación de documentos de sustento toda vez que su validación puede llevarse a cabo en las etapas de evaluación del proceso de selección.

❖ **TERCERA ETAPA: ENTREVISTA:**

Solo pasarán a la entrevista personal, los/as postulantes que hayan sido declarados **APTOS** en la evaluación curricular.

Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:

- | |
|----------------------------------|
| C1. Conocimientos para el puesto |
| C2. Habilidades o competencias |

- La entrevista personal, se desarrollará de manera presencial en las instalaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín, observando estrictamente los protocolos de bioseguridad y los aforos permitidos dispuestos por el Gobierno Nacional. Si el/la postulante no se presenta a la entrevista en fecha y hora señalada (Cronograma y Etapas del Proceso), es causal de eliminación, con la indicación de "NO SE PRESENTÓ".
- El día de la entrevista el/la postulante deberá presentar su DNI, a fin de comprobar su identidad; en caso que el/la postulante sea suplantado por





otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se adopten.

- Los/as postulantes deberán asistir con quince (15) minutos de anticipación a la hora establecida para la entrevista. Los/as postulantes que no se presenten en la hora señalada, se le otorgará 5 minutos de tolerancia de no presentarse se da por finalizada la entrevista y quedarán automáticamente descalificados del proceso de selección.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en la **MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTÍN**; según formato publicado en el facebook de la UGEL San Martín, en los días y horas señalados en el cronograma.

5.1. De la presentación del currículum vitae:

- a) La información consignada debe ser llenada a computadora o manuscrito (de manera legible); el currículum vitae tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- b) Los/as postulante deberán adjuntar las Declaraciones Juradas (Anexo N° 01), así como también la solicitud de Inscripción al Proceso de Selección y el Formato Estándar de Hoja de Vida, señalando el folio donde se encuentran los documentos presentados.
- c) Asimismo, deberán adjuntar los documentos que sustenten o acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto solicitado en la presente convocatoria (grados o títulos, constancias de estudios, certificados o diplomas de cursos y/o programas de especialización, certificados de trabajo u otra documentación que sustente o acredite tanto la experiencia general como específica).

Nota: De no adjuntar las Declaraciones Juradas y la ficha de Inscripción al Proceso de Selección debidamente firmada, será motivo de descalificación en el proceso de selección.

5.2. Documentación adicional:

- Copia de DNI actualizado.
- **No se devolverán los expedientes (currículos) entregados por los postulantes.**

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

6.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo 1 (Declaración Jurada por Bonificación – 1D) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.





6.2. Bonificación por deportista calificado.

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

6.3. Bonificación por discapacidad.

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

VII. RESULTADOS FINALES:

El/la postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado/a **GANADOR/A** de la convocatoria. Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un/a **GANADOR/A**. En caso de empate en el resultado final, el/la postulante con mayor calificación en la Entrevista Final es el que cubre la plaza vacante. De persistir el empate, el Comité de Selección define el/la ganador/a del proceso.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá suscribir contrato dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el/la **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes alcance el puntaje mínimo en cada etapa.
- Cuando el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** y/o el/la accesitario/a no suscriben el contrato dentro del plazo establecido, por causas objetivas imputables a su persona.

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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





9.3. Descalificación del proceso de selección

Constituye causal de descalificación lo siguiente:

- La no presentación de la Ficha de Inscripción.
- Ficha de Inscripción con llenado incompleto.
- La no presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo 1) y/o presentación con enmendaduras o borrones.
- La no presentación de su DNI, en la entrevista final.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el comité de evaluación.

X. FINANCIAMIENTO:

- Unidad Ejecutora : 301 - Educación San Martín
- Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios.

- Meta : 59 – Convivencia
- Específica de Gastos :
 - 2.1.1.13.1.2: Contrato Administrativo de Servicio- Transitorio
 - 2.1.3.1.1.15: Contribuciones a EsSalud de CAS.
 - 2.1.1.9.1.4: Aguinaldos de Contrato Administrativo de Servicios.

- Meta : 45 – Fortalecimiento de los PRITE.
- Específica de Gastos :
 - 2.1.1.13.1.2 : Contrato Administrativo de Servicio – Transitorio
 - 2.1.3.1.1.15 : Contribuciones a EsSalud de CAS.
 - 2.1.1.9.1.4 : Aguinaldos de Contrato Administrativo de Servicios.

- Meta : 47 – Fortalecimiento de los CREBE.
- Específica de Gastos :
 - 2.1.1.13.1.2 : Contrato Administrativo de Servicio – Transitorio
 - 2.1.3.1.1.15 : Contribuciones a EsSalud de CAS.
 - 2.1.1.9.1.4 : Aguinaldos de Contrato Administrativo de Servicios

- Meta : 34 – Jornada Escolar Completa – JEC
- Específica de Gastos :
 - 2.1.1.13.1.2 : Contrato Administrativo de Servicio – Transitorio
 - 2.1.3.1.1.15 : Contribuciones a EsSalud de CAS.
 - 2.1.1.9.1.4 : Aguinaldos de Contrato Administrativo de Servicios.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Los diplomados y/o especialización deben ser acreditados con el certificado o calificaciones de los módulos o asignaturas de estudios.
- b) Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario serán eliminados automáticamente del proceso.
- c) Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por la Comisión de Evaluación.



XII. **ANEXOS:**

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección.
- Anexo N° 01: Declaración Jurada 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, 1-E, 1-F.
- Anexo N° 02: Formato Estándar de Hoja de Vida.

Tarapoto, julio de 2024.

