



UGEL CANCHIS

CONVOCATORIA CAS-IAP N°004-2025

BASES DE LA CUARTA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LA R.M. N° 003-2025 - MINEDU, QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES 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 2025” PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:



NUMERO DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO
01	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
01	Profesional en Psicología para la Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada para la IE Mateo Pumacahua

BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CONVOCATORIA CAS I A P N° 004-2025 -UGEL CANCHIS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - MODIFICADO POR EL D.S. N° 065-2011-PCM
D.S. N° 075-2008- PCM, RM N° 003-2025-MINEDU

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 302 EDUCACIÓN CANCHIS.
RUC N° : 20200575645
DOMICILIO LEGAL : Av. Centenario N° 229 -Sicuaní

1. FINALIDAD

- Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios - CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones 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 2025".

2. OBJETIVO

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS en el marco de la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones 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 2025".

3. BASES LEGALES

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones 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 2025".

4. DE LA COMISIÓN

El Comité de Evaluación de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de Personales para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis para el año 2025, es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal y la publicación de resultados finales.



4.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- a. Implementar las acciones y actividades de la etapa de selección de personal.
- b. Verificar que los postulantes cumplan la totalidad de requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
- c. Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.
- d. Absolver como única instancia las consultas y reclamos de los postulantes respecto a los resultados de la evaluación.
- e. Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación con la documentación sustentadora correspondiente.
- f. Resolver situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

4.2. RESPONSABILIDADES

- Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente en la materia.
- Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal 2025.

5. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) La convocatoria y difusión será publicado en el portal de SERVIR, la página <https://www.gob.pe/ugelcanchis>, Facebook institucional y en el panel informativo de la UGEL Canchis, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- b) Cada postulante presentará su expediente de manera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Canchis, en su sede Av. Centenario N° 229 -Sicuani, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea postular.
- c) La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- d) Los resultados finales se publicarán en la página web <https://www.gob.pe/ugelcanchis>
- e) y Facebook institucional y en el panel informativo de la UGEL Canchis.

6. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS





N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA	08/04/2025	08/04/2025
02	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS BASES	08/04/2025	08/04/2025
03	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA DE EMPLEOS DEL PORTAL SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	09/04/2025	24/04/2025
04	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL: https://www.gob.pe/ugelcanchis Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS	09/04/2025	24/04/2025
05	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO DE MANERA PRESENCIAL (Mesa de partes, desde las 09:00 horas hasta las 16:15 horas)	25/04/2025	25/04/2025
06	EVALUACIÓN CURRICULAR DE TODOS LOS POSTULANTES.	28/04/2025	28/04/2025
07	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (APTOS Y NO APTOS) A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL (a partir de las 15:00 horas) https://www.gob.pe/ugelcanchis Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS	28/04/2025	28/04/2025
08	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS (Desde las 09:30 horas hasta las 13:00 horas por mesa de partes de la UGEL Canchis.)	29/04/2025	29/04/2025
09	PROCESO DE ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS (Desde las 14:30 horas)	29/04/2025	29/04/2025
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS (a partir de las 17:00 horas) https://www.gob.pe/ugelcanchis	29/04/2025	29/04/2025
ENTREVISTA A TODOS LOS POSTULANTES APTOS			
11	ENTREVISTA A TODOS LOS POSTULANTES APTOS (A partir de las 09:00 am)	30/04/2025	30/04/2025
12	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES A TRAVÉS DEL PORTAL INSTITUCIONAL https://www.gob.pe/ugelcanchis Y FACEBOOK DE LA UGEL CANCHIS . (A partir de la 1.00 p.m.)	30/04/2025	30/04/2025
13	ACTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS VACANTES: A partir de las 16:00 pm	30/04/2025	30/04/2025
14	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y REGISTRO EN NEXUS.	30/04/2025	30/04/2025

6.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.
- Será descalificado aquel postulante que omita alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma, huella original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia fedatada o firmada en cada folio del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, además la experiencia laboral deberá ser acreditada con boletas de pago y/o recibo por honorarios, caso contrario no se considerará la experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se tomará en cuenta uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que se debe evitar colocar certificados anteriores al año 2020.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éste se deberá realizarse de manera presencial por mesa de partes de la UGEL Canchis; según bases de la convocatoria y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Una vez presentado el reclamo por Mesa de Partes, deberá apersonarse a la Comisión para la absolución del reclamo (según lo dispuesto en el cronograma). Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.
- La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.



6.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten APTOS en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Canchis (Av. Centenario N° 229 - Sicuani) según horario dispuesto en el cronograma, debiendo portar su DNI Original.
- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

7. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso y **debe señalar claramente en el FUT a qué plaza está postulando**. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, en folder manila debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante.

El expediente debe ordenarse en folder manila de la siguiente manera:

- FUT de solicitud de participación en el concurso
- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos personales del postulante. Anexo N° 01.
- Declaración Jurada para el proceso de contratación. Anexo N° 02.
- Cuadro de resumen de su experiencia laboral. Anexo 03.
- Currículum vitae documentado (copia simple, foliado y fedatado) según el perfil requerido en cada puesto, en el siguiente orden:
 - ✓ Documentos relacionados a la formación académica.
 - ✓ Documentos relacionados a la experiencia laboral, **resaltar sus nombres y apellidos y la fecha de inicio y término del periodo laboral** en cada documento presentado y en orden cronológico.
 - ✓ Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su ejecución.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU y el presente documento.
- La presentación de los expedientes será estrictamente en el orden que se indica en el numeral 7.
- Los contratos tienen vigencia a partir de la fecha que indica el contrato firmado por ambas partes (el contratante y el contratado), con una vigencia de tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2025, previa evaluación de desempeño laboral e informe del cumplimiento de funciones y metas, a cargo del jefe inmediato o la dependencia jerárquica lineal.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 9.1. La adjudicación para cada puesto, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales.
- 9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.
- 9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo mediante FUT.
- 9.4. El postulante debe adjuntar la copia de su documento de identidad (DNI).
- 9.5. En caso de encontrarse algún documento falso será descalificado y denunciado ante las instancias correspondientes. Para ello, el Comité se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículum presentado.
- 9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse empate de dos o más postulantes, los criterios de desempate en orden de prelación, son los siguientes: a) formación académica, tiempo de servicio, experiencia laboral específica, fecha de emisión de título profesional.
- 9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; perderá su derecho a adjudicarse a una plaza; por lo que se llamará al siguiente postulante, según el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. Los postulantes que renuncian a su plaza adjudicada, no podrá participar en posteriores convocatorias durante el año fiscal 2025.



Nota:

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.

10. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL MATERIA DE CONVOCATORIA – CAS-IAP N°002-2025-UGEL CANCHIS:

- a. Metas físicas de contratación de 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.

N°	INSTITUCIÓN O INSTITUCION EDUCATIVA	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	Profesional en Psicología para la Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada
1	SEDE UGEL CANCHIS	1	0
3	I.E. MATEO PUMACAHUA	0	1
TOTAL		1	1

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje		Inscripción en mesa de partes institucional para ser considerados en el proceso de evaluación.
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	30	50	Calificación de la documentación según el perfil de puesto y Ficha de evaluación curricular.
3	Entrevista personal	Eliminatorio	30	50	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección con el uso de una Matriz de criterios de acuerdo al puesto.

Puntaje mínimo aprobatorio: 60 puntos
Puntaje máximo a alcanzar: 100 puntos
El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular y Entrevista personal.

12. DE LAS BONIFICACIONES:

- Ley N°29973 Bonificación por condición de discapacidad.
- Se otorgará una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el participante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio y acredite su condición de persona con discapacidad (anexando el respectivo documento de sustento).
- Ley N° 29248 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el participante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio y acredite su condición de licenciado de las FFAA (anexando el respectivo documento de sustento).
- Ley N° 27674 Acceso de deportistas calificados de alto nivel a la administración pública.
- Se otorgará una bonificación sobre el puntaje total, de conformidad con la Ley N° 27674, a quienes acrediten la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel (anexando el respectivo documento de sustento), según los siguientes criterios:
 - -20% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récords o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
 - -16% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.
 - -12% A los Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido records o marcas bolivarianas.
 - 8% A los Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.
 - 4% A los Postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos.





ANEXOS



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS - IAP N° 004-2025-UGEL CANCHIS

(CUARTA CONVOCATORIA)

De mi consideración:

Quien suscribe, DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SE SUJETA A LA VERDAD:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)		
	Distrito: (*)	Provincia: (*)	Región: (*)
Fecha de Nacimiento (*)	dd:	mm:	aa:
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
N° de Teléfono Fijo			
N° de Teléfono Móvil			
Dirección de correo electrónico(*)			
N° de cuenta corriente(*)			
Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/> ONP	Fecha de Afiliación:.....	
	<input type="checkbox"/> AFP:.....		
Número Total de folios presentados (*)			

Nota: Son datos obligatorios (*), postulante que no los consigne será descalificado.

Lugar y fecha: de de 2025.

Firma:

D.N.I. N°





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL POSTULANTE

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS - IAP N° 004-2025-UGEL CANCHIS

(CUARTA CONVOCATORIA)

De mi consideración:

Yo, identificada/o con D.N.I. N° , y domiciliada/o en , Distrito de , Provincia de , Región , con relación a la presente convocatoria, declaro lo siguiente:

- Que poseo los requisitos establecidos en la convocatoria, correspondientes a la modalidad, cargo y plaza a la que postulo:
- Que tengo habilitados mis derechos civiles y laborales.
- Que gozo de buena salud física y mental que me permite ejercer la función.
- ➤ Que cumpliré con las funciones/prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación, y que las labores serán realizadas a tiempo completo y a dedicación exclusiva.
- Que no tengo desempeño laboral desfavorable o no he renunciado a los cargos desempeñados durante los tres últimos años.
- Que no registro antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- ➤ Que no tengo conflicto de intereses con la UGEL Canchis, a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Que no poseo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de la UGEL Canchis, que gocen de la facultad de selección de contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N° 30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativa esta aseveración señalo los nombres y apellidos, parentesco y cargo:
- Que no estoy impedida/o de contratar con el Estado.
- Que no estoy inscrita/o en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” – REDAM (Ley N° 28970).
- Que no estoy inscrita/o en el “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles” – REDERECI (Ley N° 30353).
- Que no estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo provenientes de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- Que toda la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionada/o y se me requiera.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Lugar y fecha: de de 2025.

Firma:

D.N.I. N°





ANEXO N° 03

CUADRO RESUMEN DE FORMACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACIONES Y EXPERIENCIA LABORAL

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS - IAP N° 004-2025-UGEL CANCHIS

(CUARTA CONVOCATORIA)

De mi consideración:

Yo,identificada/o con D.N.I. N°, y domiciliada/o en, Distrito de, Provincia de, Región, con relación a la presente convocatoria, declaro lo siguiente:

1.- TENER LA SIGUIENTE FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 6 columns: Nivel Obtenido, Centro de Estudios, Especialidad/Mención, Año inicio, Año fin, Fecha de Expedición del Título (Mes/Año). Rows include DOCTORADO, MAESTRÍA, TÍTULO PROFESIONAL, BACHILLER, TÍTULO TÉCNICO, ESTUDIOS BÁSICOS.

La información proporcionada será corroborada con los documentos que sustenten lo declarado

2.- HABER DESARROLLADO LOS SIGUIENTES ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Table with 6 columns: Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.), Centro de Estudios/Entidad organizadora, Tema, Inicio, Fin, Duración (Horas).



La información proporcionada será corroborada con los documentos que sustenten lo declarado

3.- TENER EXPEDICIENCIA GENERAL ACUMULADA DE AÑOS.

Entidad	Cargo	Fecha de inicio de la prestación	Fecha de término de la prestación	Tiempo en el cargo

Adjuntar los documentos que acrediten la experiencia laboral general.

4.- TENER EXPEDICIENCIA ESPECÍFICA ACUMULADA EN EL AREA QUE SE CALIFICA DE AÑOS.

Entidad	Cargo	Fecha de inicio de la prestación	Fecha de término de la prestación	Tiempo en el cargo

Adjuntar los documentos que acrediten la experiencia laboral específica.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, foliada y firmada, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.).

Lugar y fecha: de de de 2025.

Firma:

D.N.I. N°





GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CANCHIS

ÁREA DE GESTIÓN
PEDAGÓGICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO N° 4 PERFILES DE PUESTO



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:40:03-0500

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

Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o Institucional 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

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 la 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, Establecimientos de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:26:18-0500

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 type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			Profesor o docente.	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura				<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" 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			No aplica		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o

Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses

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

No aplica.

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

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

* Se requiere para la experiencia específica que al menos haya desempeñado el rol de docente tutor.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro 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.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:28:55-0500



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:40:13-0500

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

Profesional en Psicología

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. 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.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.
- Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. 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.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Organos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 13/01/2025 12:50:42-0500

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 type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado					
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o

Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,764.19 (Dos Mil Setecientos Sesenta y Cuatro 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.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUERTA Norah
Edith FAJ 20131370908 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 13/01/2025 12:51:12-0500