



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Amazonas



UGEL
condorcanqui

Área de Gestión
Pedagógica



"Año de la Universalización de la salud"

**PROCESO DE SELECCION DE
CAS N° 019-2020-GRA/DRE-A/UGEL-C/DIREC/ADM
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL
FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA
CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN
DE LA VIOLENCIA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA 302 - CONDORCANQUI**



BASES DE CONCURSO CAS 2020

*"Año de la Universalización de la salud"*

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 019 – 2020 PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA
VIOLENCIA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Elaboración y aprobación de las Bases	26 julio del 2020	Comisión Evaluadora
02	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL Condorcanqui.	27 de julio del 2020	Administración
03	Presentación de Expedientes (currículum documentado y requisitos exigidos) Mesa de Partes virtual de la UGEL Condorcanqui.	28 y 29 de julio del 2020	Mesa de Partes Virtual.
04	Evaluación de expedientes.	30 de julio del 2020	Comisión Evaluadora.
05	Publicación de los resultados de la evaluación de expedientes en el portal web de la UGEL Condorcanqui.	30 de julio del 2020	Comisión Evaluadora.
06	Presentación y absolución de reclamos en mesa de partes virtual UGEL-C	31 de julio del 2020	Mesa de Partes/ Comisión Evaluadora
07	Publicación de aptos para la entrevista	31 de julio del 2020	
08	Entrevista virtual	01 de agosto del 2020	Comisión Evaluadora
09	Publicación de los resultados finales en el portal web de la UGEL Condorcanqui.	01 de agosto del 2020	Comisión Evaluadora.
10	Adjudicación	02 de agosto del 2020	Comisión Evaluadora
11	Registro del Contrato	03 de agosto del 2020	Administración
12	Inicio de vínculo laboral	03 de agosto del 2020	Jefe de AGP

- **Los postulantes deberán detallar en su expediente un número de celular activo con la finalidad de realizar coordinaciones.**
- **Todo el proceso se desarrollará de manera virtual.**

*"Año de la Universalización de la salud"***PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 019 – 2020 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA****I. GENERALIDADES**

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privado del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria; así como a la Ley N° 29849.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de **01 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**
 Contratar los servicios de **01 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Dirección de Gestión Pedagógica de la UGEL Condorcanqui.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad Ejecutora 302 Educación Condorcanqui

1.4. Domicilio legal

Jr. El Porvenir S/N-Santa María de Nieva

1.5. Página web.

<https://www.ugelcondorcanqui.gob.pe/>

1.6. Base legal

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 027-2020-MINEDU "Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 255-2020-MINEDU "Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año 2020"

1.7. Finalidad

Facilitar el proceso de contratación bajo el régimen especial de **contratación administrativa de servicios – CAS del personal profesional:**

VACANTES	REGIMEN	PUESTO	DEPENDENCIA	UGEL
1	CAS	01 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	Jefe(a) de Gestión Pedagógica	Condorcanqui
1	CAS	01 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	Jefe(a) de Gestión Pedagógica	Condorcanqui

Que prestará servicios administrativos **Para el Fortalecimiento para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y Atención de la Violencia para la jurisdicción de la UGEL CONDORCANQUI**



"Año de la Universalización de la salud"

– U. E. 302 y formular los lineamientos que orienten el proceso de selección y contratación de los profesionales necesarios que garanticen la implementación del programa mencionado.

1.8. Objetivos

- ✓ Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal:

- **01 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**
- **01 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

De la Convivencia Escolar, la Prevención y Atención de la Violencia, que prestarán servicio bajo el régimen CAS 2020.

- ✓ Brindar los perfiles y características del puesto que será contratado bajo el régimen CAS en la UGEL Condorcanqui en el marco del Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e institucional para el año fiscal 2020.
- ✓ Garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.



II. PERFIL DEL PUESTO

Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto: Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0080 Lucha Contra la Violencia Familiar

Actividad: 5006259

Intervención: Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las capacidades de la comunidad educativa y desarrollar las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas en el marco de la promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las visitas de asistencia técnica a cada una de las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación.
- Desarrollar las competencias profesionales del personal de la institución educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Coordinar con el personal directivo de la institución educativa el desarrollo de la intervención, así como el estado de la misma, los resultados y/o dificultades encontradas en la implementación.
- 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.
- Fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para promover la educación socioemocional de las y los estudiantes.
- Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
- Presentar las evidencias que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo.
- Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



"Año de la Universalización de la salud"

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	¿Requiere Habilitación Profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica			
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Cursos relacionados a:

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.-				



"Año de la Universalización de la salud"

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años

Experiencia Específica

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

01 año.

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, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	UGEL/Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada semanal 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 delitos señalados en la Ley N° 30901. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



"Año de la Universalización de la salud"

Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.
Nombre del puesto:	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0080 Lucha Contra la Violencia Familiar
Actividad:	5006259
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las capacidades de la comunidad educativa y desarrollar las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas en el marco de la promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las visitas de asistencia técnica a cada una de las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación.
- Desarrollar las competencias profesionales del personal de la institución educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Coordinar con el personal directivo de la institución educativa el desarrollo de la intervención, así como el estado de la misma, los resultados y/o dificultades encontradas en la implementación
- Establecer alianzas y redes de protección entre las instituciones educativas focalizadas y los servicios locales para la prevención y atención de la violencia, así como con representantes comunales, locales y regionales.
- Promover el fortalecimiento de las familias y de las capacidades en la comunidad educativa para la identificación de factores asociados a la gestión de la convivencia escolar
- Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
- Presentar las evidencias que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo.
- Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



"Año de la Universalización de la salud"

FORMACION ACADEMICA									
A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado			<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/Licenciatura		Licenciado en Trabajo Social o Sociología.	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado		
<input 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											
		Nivel de Dominio						Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			x			Inglés		x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x							
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x							
(Otros)		x				Observaciones.-					

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

2 años

Experiencia Específica

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

01 año.

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)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------

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

No aplica

NACIONALIDAD¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	UGEL/Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles), 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 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 delitos señalados en la Ley N° 30901. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- ✓ La evaluación se realizará en dos etapas: La primera estará referida a la Hoja de Vida y la segunda será la entrevista. Los detalles están en el siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	30	50
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios según el perfil y al puesto al que postula	20%		20
Experiencia laboral	20%		20
Cursos y programas de especialización.	10%		10
ENTREVISTA	50%	30	50
Conocimiento según requiere el perfil y el puesto al que postula	20%		20
Conocimientos del puesto al que postula.	10%		10
Habilidades y competencias requeridas. (según el perfil y al puesto al que postula)	10%		10
Conocimientos de ofimática (Word, Excel, power point, manejo de internet)	10%		10
PUNTAJE TOTAL	100%		100

- ✓ Con los puntajes totales obtenidos, se estructurará un cuadro de méritos por UGEL para la adjudicación de la plaza en estricto orden de mérito.
- ✓ El postulante que acredite alguna discapacidad, será beneficiado con el 15% del puntaje total final.

IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

- ✓ Toda la documentación será presentada por mesa de partes virtual de UGEL Condorcanqui.
- ✓ La información consignada en la hoja de vida 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 lleva a cabo la entidad.
- ✓ Sólo se procederá a calificar Currículum Vitae documentado de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos obligatorios, de acuerdo a los TDR adjuntos y a las precisiones de la normatividad pertinente para la contratación CAS, caso contrario quedarán descalificados.
- ✓ La documentación presentada deberá estar debidamente foliada.

DESCALIFICADOS.

- ✓ El postulante deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de toda notificación.
- ✓ La presentación de documentos del expediente para evaluación será en el orden que se señala, y debe adjuntar los anexos consignados en las presentes bases.

INFORMACIÓN PERSONAL.

- Copia de DNI.
- Formato Único de Trámite FUT.
- Formato de Ficha de resumen curricular
- Formatos de declaraciones juradas (**Anexos N° 01 A, B, C**).



"Año de la Universalización de la salud"

FORMACIÓN PROFESIONAL:

- Currículo vitae
- Título profesional
- Certificados de especialización y/o diplomados
- Certificados de capacitación

EXPERIENCIA LABORAL:

- Resoluciones, contratos u otro documento que acredite su experiencia profesional. Adicionalmente puede adjuntar los documentos que le acrediten mayor experiencia que será valorada con un puntaje, de acuerdo a la ficha de calificación adjunta.
- Documentos que acrediten experiencia en el puesto y/o proyectos del sector Público y otros. (Si los tuviese)

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.**a. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.**

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos.

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso podrá ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a. Cuando desaparece la necesidad proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Evaluación de desempeño laboral desfavorable.
- d. Vencimiento del plazo del contrato
- e. Otras debidamente justificadas.

Nieva, 26 de julio del 2020



"Año de la Universalización de la salud"

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES:

- CARGO AL QUE POSTULA:
- NOMBRES Y APELLIDOS :
- DNI :
- FECHA DE NACIMIENTO :
- DIRECCIÓN :
- LUGAR :
- TELEFONO CELULAR :
- CORREO ELECTRÓNICO :

2. FORMACION ACADEMICA:

TIPO DE FORMACIÓN ACADEMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIOS
				DESDE	HASTA	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados.

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde a los requisitos del perfil, TDR con una antigüedad no mayor a 3 años de la convocatoria)			N° DEL FOLIO DEL CURRICULUM VITAE
CURSOS (Acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE DURACIÓN	



"Año de la Universalización de la salud"

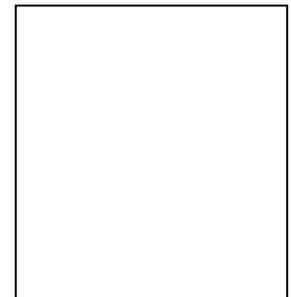
3. EXPERIENCIA LABORAL:

(Rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado)

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	AÑOS/MESES/DIAS DE EXPERIENCIA LABORAL	N° FOLIO DEL CURRICULUM VITAE
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA					

FECHA:/...../ 2020

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad, sometiéndome a lo previsto en el art. 438 del código penal y demás normas.



FIRMA DEL POSTULANTE



"Año de la Universalización de la salud"

ANEXO 01 - A

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores COMISIÓN EVALUADORA

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe,(*), identificado con DNI N°..... (*), con RUC N°..... con domicilio en (*), se presenta para postular alDE LA UGEL CONDORCANQUI, al cargo de..... (*), y declara bajo juramento:

- 1. No estar inmerso en procesos administrativos o estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
2. No estar sancionado con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual y/o terrorismo
3. No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o estar suspendido e inhabilitado judicialmente
4. No haber sido destituido ni separado del servicio en los últimos cinco años.
5. No tener procesos pendientes o haya sido sancionado o sentenciados por proceso de alimentos o violencia familiar. Ley N° 28970 y su reglamento D.S. N° 002-2007-JUS.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el art. N° 42 de la ley de procedimiento Administrativo General.

En caso que cualquiera de estas situaciones se verifique durante la evaluación del expediente de postulación, el postulante será considerado NO APTO. De verificarse después de la selección o contratación, la adjudicación será anulada, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar en defensa de los intereses del Estado.

Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)



Lugar y fecha,....., de.....de 2020.

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



"Año de la Universalización de la salud"

ANEXO 01 - B
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMISIÓN EVALUADORA

Presente.-

De mi consideración:

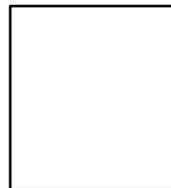
Quien suscribe, _____ (*), identificado con DNI N° _____ (*), con RUC N° _____ con domicilio en _____ (*), se presenta para postular al **PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES PARA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UGEL CONDORCAQUI**, al cargo de _____ (*), y declara bajo juramento:

- 6. No tener impedimento para contratar con el estado.
- 7. Gozar de buena salud física y mental.
- 8. Contar con tiempo disponible para el cumplimiento de funciones en el cargo que postulo.
- 9. No mantener vínculo laboral con otro programa y/o proyecto educativo del MED o de nuestra Región, ni estar trabajando en UGEL o DRE.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el art. N° 42 de la ley de procedimiento Administrativo General.

En caso que cualquiera de estas situaciones se verifique durante la evaluación del expediente de postulación, el postulante será considerado NO APTO. De verificarse después de la selección o contratación, la adjudicación será anulada, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar en defensa de los intereses del Estado.

Firma del Postulante (*)



Huella Digital (*)

Lugar y fecha, _____, _____ de _____ de 2020

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



"Año de la Universalización de la salud"

ANEXO 01 - C

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Señores
COMISIÓN EVALUADORA

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, _____ (*), identificado con DNI N° _____ (*), con RUC N° _____ con domicilio en _____ (*), se presenta para postular al **PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES PARA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UGEL CONDORCANQUI**, al cargo de _____ (*), y al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

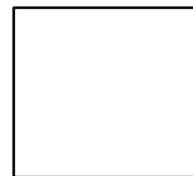
Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:

- a) Ley N° 26771, publicado el 15-04-97 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento o contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, publicado el 30 – 07 – 00, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, publicado el 08 – 03 – 02, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771.
- d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, publicado el 07 – 05 – 05, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 y dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.

En consecuencia DECLARO BAJO JURAMENTO que no (indicar si o no) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal con funcionarios o servidores de la UGEL CONDORCANQUI.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quién(es), me une vínculo antes indicado son:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	AREA LABORAL



Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

Lugar y fecha, _____, de _____ de 2020



"Año de la Universalización de la salud"

FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE: Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Nombres del postulante:

Apellidos del postulante:

Cargo al que postula:

Celular:.....

Fecha:

ASPECTO A EVALUAR		PUNT. MÁX.	PUNT. OBTENIDO
A. FORMACIÓN PROFESIONAL (Hasta un máximo de 25 puntos)	Títulos o Grados Académicos y trayectoria en formación (15 puntos)	Licenciado en Psicología o Sociología.	15
	Especialización, Diplomados y Capacitaciones realizados en los últimos 5 años (15 puntos)	Cursos relacionados al puesto: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa, Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia, o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas (se validará una, 2 puntos por cada documento acreditado)	10
		Certificados de Ofimática: - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	5
B. EXPERIENCIA LABORAL: (Hasta un máximo de 20 puntos)	Experiencia como en funciones equivalentes al puesto. (4 puntos por año, máximo 12 puntos)	12	
	Experiencia en otros puestos. (2 punto por año, máximo 8 puntos)	8	
TOTAL		50	

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



"Año de la Universalización de la salud"

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA VIRTUAL: Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Nombres del postulante:

Apellidos del postulante:

Cargo al que postula:

Celular:.....

Fecha:

CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Conocimiento sobre: - Gestión de la convivencia escolar. - pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.	15	
Conocimientos sobre: - Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia - Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa	15	
Conocimiento y desarrollo de habilidades o competencias.	10	
Conocimientos de ofimática (Word, Excel, Power Point, manejo de internet)	10	
PUNTAJE TOTAL	50	

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

*"Año de la Universalización de la salud"***FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE: Profesional III para Equipo
Itinerante de Convivencia Escolar**

Nombres del postulante:

Apellidos del postulante:

Cargo al que postula:

Celular:.....

Fecha:

ASPECTO A EVALUAR		PUNT. MÁX.	PUNT. OBTENIDO
A. FORMACIÓN PROFESIONAL (Hasta un máximo de 25 puntos)	Títulos o Grados Académicos y trayectoria en formación (15 puntos)	Licenciado en Trabajo Social o Sociología.	15
	Especialización, Diplomados y Capacitaciones realizados en los últimos 5 años (15 puntos)	Cursos relacionados al puesto: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa, Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia, o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas (se validará una, 2 puntos por cada documento acreditado)	10
		Certificados de Ofimática: - Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	5
B. EXPERIENCIA LABORAL: (Hasta un máximo de 20 puntos)	Experiencia como en funciones equivalentes al puesto. (4 puntos por año, máximo 12 puntos)	12	
	Experiencia en otros puestos. (2 punto por año, máximo 8 puntos)	8	
TOTAL		50	

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



"Año de la Universalización de la salud"

**FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL: Profesional III para
Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

Nombres del postulante:

Apellidos del postulante:

Cargo al que postula:

Celular:.....

Fecha:

CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Conocimiento sobre: - Gestión de la convivencia escolar. - pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.	15	
Conocimientos sobre: - Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia - Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa	15	
Conocimiento y desarrollo de habilidades o competencias.	10	
Conocimientos de ofimática (Word, Excel, Power Point, manejo de internet)	10	
PUNTAJE TOTAL	50	

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



"Año de la Universalización de la salud"

PUNTAJE CONSOLIDADO

	PUNTAJE OBTENIDO
FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	
FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
Puntaje total	

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO