



## **PROCESO CAS N° 011 -2023-UGEL CALCA**

(D.LEG. 1057)

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA UGEL CALCA PARA EL AÑO FISCAL 2023.**

#### **I. FINALIDAD**

Garantizar la contratación de personal CAS, mediante un proceso de selección para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas focalizadas por el MINEDU, en el ámbito de la UGEL Calca.

#### **II. OBJETIVOS**

- 2.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2023 en las instituciones educativas de la UGEL Calca.
- 2.2 Establecer criterio para la contratación de personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo establecido por las normas legales vigentes
- 2.3 Contratar personal bajo el régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas.

#### **III. ALCANCE**

- 3.1 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.2 Instituciones educativas públicas de Educación Básica, donde se implementan las intervenciones.

#### **IV. ENTIDAD CONVOCANTE**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA

#### **V. BASE NORMATIVA**

- 5.1 Constitución Política del Perú
- 5.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 5.3 Ley 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 5.4 Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.5 Ley N° 31131 Ley que establece la erradicación de la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 5.6 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificatorias y su Reglamento.
- 5.7 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- 5.8 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 5.10 Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 5.11 INFORME TÉCNICO N° 00357-2021-SERVIR-GPGSC, que precisa los alcances de la ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios.



5.12 Resolución Ministerial N° 111-2023-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 y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023".

## VI. PRECISIONES

- 6.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 6.2 Podrán participar en el concurso público, las personas que cumplen con los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según las plazas publicadas.
- 6.3 Los postulantes no deben contar con vínculo laboral vigente con alguna entidad del Estado a la fecha de la firma del contrato, caso contrario será depurado automáticamente.
- 6.4 Los postulantes aptos de los resultados finales podrán contratar en estricto orden de méritos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.
- 6.5 De quedar plazas desiertas, se efectuarán un único ránking por cada tipo de puesto o plaza para que estas sean cubiertas en estricto orden de méritos.
- 6.6 Documentos **a presentar:**

Debe presentar los documentos de acuerdo con el perfil del puesto, considerando la siguiente recomendación:

- Ingresar por mesa de partes de la UGEL Calca (**en físico**) la solicitud de su postulación en formato FUT (**formulario único de tramite**), precisando el cargo y a la plaza (I.E.) que postula (**obligatorio**).
- Títulos, grados académicos (formación académica), o certificado de estudios secundarios o superiores (fedatados), según el cargo al que postula (verificar los requisitos del perfil).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) (obligatorio).
- Declaración Jurada original, según ANEXO que se adjunta a la presente convocatoria (anexo 01).
- Declaración Jurada original, según ANEXO que se adjunta a la presente convocatoria (anexo 02)
- Declaración Jurada original, según ANEXO que se adjunta a la presente convocatoria (anexo 03).
- Declaración Jurada original, según ANEXO que se adjunta a la presente convocatoria (anexo 04).
- Solicitud de notificación electrónica original, según ANEXO (anexo 05) de la presente convocatoria.
- Hoja de vida no documentado según ANEXO (anexo 06) de la presente convocatoria.
- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Hoja de vida documentada (documentos que acrediten: formación profesional, capacitaciones, experiencia, entre otros, en el orden del anexo 03).



- **EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR SEPARADO POR PESTAÑAS EN EL ORDEN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN Y CADA FOLIO DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO Y CON HUELLA DACTILAR.**
- Toda documentación presentada por el postulante estará sujeta a verificación o fiscalización posterior.

**6.7 CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN. - Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma (ANEXO 08):**

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular (EC)	Según perfil y Fichas de Evaluación	70
Evaluación técnica*	--	NO ACUMULA
Entrevista personal (EP)	10	30
<b>Puntaje final</b>	<b>Resultado del factor</b>	

**6.8 PUNTAJE FINAL**

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje final} = (\text{EC}) + (\text{EP}).$$

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

**VII. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	17 de agosto del 2023	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	17 de agosto del 2023	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en Portal web institucional	24 de agosto del 2023	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	Del 31 de agosto al 01 de setiembre de 2023 (en mesa de partes presencial de la UGEL Calca)	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida.	04 de setiembre del 2023	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	05 de setiembre del 2023	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos, por mesa de partes virtual de la UGEL Calca con "FUT".	06 de setiembre de 2023 (de 08:30 am hasta 1:00 p.m.)	Postulante



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida (a través del correo electrónico o número celular WhatsApp del postulante).	07 de setiembre de 2023	Postulante / Comisión de UGEL
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal.	08 de setiembre de 2023	Comisión de UGEL
<b>Entrevista personal (presencial en el local de la UGEL Calca)</b>	11 de setiembre de 2023 (horario se publicará con la lista de aptos)	Comisión de UGEL
<b>Resultados finales</b>	12 de setiembre de 2023	Comisión de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	13 de setiembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Posesión de cargo	13 de setiembre de 2023	Postulante contratado.

Calca, 17 de agosto de 2023





**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**  
CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*





**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, .....  
 Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio ubicado en .....  
 ....., del Distrito de .....  
 ....., Provincia de ....., departamento .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

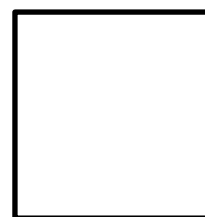
- ✓ Contar con documentación original que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- ✓ Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- ✓ No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- ✓ No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)- Art. 52 Ley N° 30353.
- ✓ Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión o del puesto al que postulo.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ No estar inmerso en proceso judicial de reposición laboral a la fecha.
- ✓ No tener vínculo laboral con el Estado u otro empleo en labores administrativas del sector público a la fecha de suscripción del contrato.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que postulo.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporcione, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

En ....., .....de..... del 202.....

.....  
**Firma**  
**DNI**



**HUELLA**  
**DACTILAR**



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, .....  
 Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio ubicado en .....  
 ....., del Distrito de .....  
 ....., Provincia de ....., departamento .....

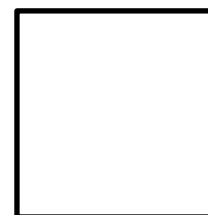
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- |  |   |
|--|---|
|  | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos  |
|  | No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.           |
|  | No estar inscrito Enel Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECL. |
|  | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988              |
|  | No haber sido condenado por delitos señalados en el Ley n° 30901                                    |
|  | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo                              |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En ....., .....de..... del 202.....

.....  
**Firma**  
**DNI**



**HUELLA**  
**DACTILAR**



**ANEXO N° 03**

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.  
 (Ley N° 26771)**

Yo,.....  
 ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI  NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

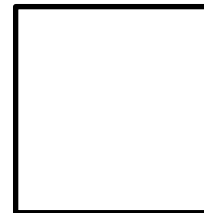
Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de..... de 20...

\_\_\_\_\_

Firma



**HUELLA  
 DACTILAR**





**ANEXO N° 04**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual**

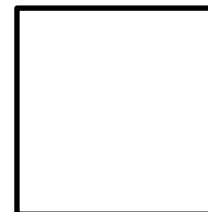
Yo, .....  
 Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio ubicado en .....  
 ....., del Distrito de .....  
 ....., Provincia de ....., departamento .....  
 Mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- |  |  |
|--|--|
|  | No haber sido denunciado por violencia familiar                                    |
|  | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual  |
|  | No tener proceso por violencia familiar  |
|  | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual          |
|  | No haber sido sentenciado por Violencia familiar                                   |
|  | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e Indemnidad Sexual |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En ....., .....de..... del 202.....

.....  
 Firma  
 DNI



**HUELLA  
 DACTILAR**



**ANEXO 05**

**FORMATO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

**DATOS PERSONALES:**

• DNI :

• Apellidos :

• Nombres :

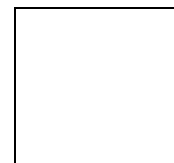
• Correo electrónico :

• Teléfonos fijo y móvil (celular):

• Dirección completa :

**MEDIANTE LA PRESENTE AUTORIZÓ EXPRESAMENTE A SER NOTIFICADO CON LOS DOCUMENTOS QUE TENGAN QUE VER CON MI PERSONA, POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.**

Calca, ..... de..... de 20....



**Huella Dactilar**

(\*)

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante (\*)**



ANEXO N° 06  
**HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES. -**

\_\_\_\_\_ (\*)  
 Nombres            Apellido Paterno            Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_   
 Lugar    día    mes    año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*):** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*):** \_\_\_\_\_  
 Avenida/Calle/Jr.    No.            Dpto. Distrito Provincia

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*):**            SÍ ( )            NO ( )

En caso que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):**            SÍ ( )            NO ( )

En caso de que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA. -**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.**

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
LICENCIATURA						
TÍTULO PROFESIONAL						
SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES						
ESTUDIOS BÁSICOS (SECUNDARIA)						



**III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:** cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Desde el 2018)

Nivel (cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)

Puede añadir filas en caso sea necesario.

**IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

En esta sección se deberán adjuntar los certificados de trabajo acompañados de los contratos de trabajo, y boletas de pago. En caso de prestaciones por locación de servicios, se deberá anexar la conformidad de servicios y las boletas de pago.

**Experiencia General**

Experiencia general, acumulada que se califica \_\_\_\_ años \_\_\_\_ meses

Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo

Puede añadir filas en caso de ser necesario.

**Experiencia específica**

Experiencia profesional, acumulada en el área que se califica \_\_\_\_ años \_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo con el requerimiento.

Nombre de la Institución o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo*



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

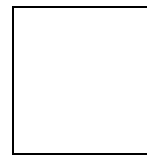


Puede añadir filas en caso de ser necesario.

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su verificación posterior.

OJO: PRESENTAR SOLO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL PUESTO Y A LA FICHA DE EVALUACIÓN.

Calca, ..... de ..... de 2023



**Huella Dactilar**

(\*)

---

**Firma del Postulante (\*)**



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ANEXO N° 07**  
**PLAZAS VACANTES**

CARGO		PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE
I.E O SEDE DE TRABAJO		
PRITE SEÑOR DE LA VARA DE CALCA		<b>01</b>
UGEL CALCA - SEDE CENTRAL	<b>01</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>01</b>



## Anexo 08 PERFILES:

**Anexo 1.20.3.11 Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.**

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director (a) del CEBE
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros            Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0106 Inclusión
<b>Actividad:</b>	5005877
<b>Intervención:</b>	Centros de Educación Básica Especial

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención presencial, semipresencial o a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las fortalezas, barreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación individual – POI.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.
- Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el plan de orientación individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendo uso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.
- Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

#### Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.



**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		
				<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

**CONOCIMIENTOS**

**A) 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.

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

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

No aplica

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>X</b>			
.....				
.....				
Observaciones.-				





**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**  
CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### EXPERIENCIA

#### Experiencia General

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

01 año y 06 meses

#### Experiencia Especifica

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

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI     No

Anote el sustento:

No aplica

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Centro de Educación Básica Especial
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	- Jornada laboral mínima de 40 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**  
 CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**Anexo 1.23.3.7 Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:**

**Nombre del puesto:** **Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**

**Dependencia Jerárquica Lineal:**

**Fuente de Financiamiento:**  RROO     RDR     Otros    Especificar: \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:**

**Actividad:**

**Intervención:**

**MISION 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 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**

**Coordinaciones Externas**



Firmado digitalmente por:  
**MARTOS SOTO** Fiorella  
 Susana FAU 20131370998 soft  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 06/02/2023 12:53:48-0500



Firmado digitalmente por:  
**RAMIREZ FLORES** Jose  
 Antonio FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 06/02/2023 18:20:17-0500



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**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"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	Maestría	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<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"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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.)		<b>x</b>		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<b>x</b>		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<b>x</b>		
(Otros)	<b>x</b>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>x</b>			
.....				
.....				
Observaciones.-				



**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA**

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

02 años

**Experiencia Específica**

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

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

\* 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**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>* No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>* No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>



**ANEXO N° 09**

**RESUMEN DE PLAZAS VACANTES OFERTADAS**

<b>PUESTO</b>	<b>N° VACANTES</b>
<b>PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE</b>	<b>01</b>
<b>PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL, VACANTES</b>	<b>02</b>