"Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana"

CONVOCATORIA N° 09-2025-UGEL JAÉN – CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 00106, 0090, 9002 PARA EL AÑO 2025 EN LAUGEL JAÉN.

Visto el informe N° 62-2025-GR.CAJ-UGEL.J.ODA.PER del recepcionado el 30 de mayo de 2025, en el cual la oficina de personal hace de conocimiento a la comisión CAS, la renuncia del personal contratado como **Profesional II Para el Equipo Itinerante de Convivencia Escolar** dependiente de la sede de AGP UGEL JAÉN y el pedido expreso de que se vuelva a convocar dicha plaza. Por otro lado, siendo prioridad contratar los servicios del personal para las instituciones educativas JEC de UGEL Jaén, se decidió aprobar la convocatoria IX, cuyo detalle es el siguiente:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga derechos laborales y el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Resolución de Secretaría General N° 004-2015-ED y normatividad complementaria a fin de garantizar la evaluación, selección y contratación oportuna mediante régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, en atención a los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la Administración Pública. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU 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 2025".

I. OBJETIVO GENERAL.

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales para el proceso de convocatoria realizada por la UGEL JAÉN, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados como Personal Administrativo bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para cubrir las plazas de:

A. 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.

PUESTO	LUGAR	CANTIDAD
Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.	UGEL Jaén	1*

***Generada por renuncia.**

II. OBJETIVO ESPECÍFICO. -

Establecer los lineamientos y criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de Personal Administrativo que se requiere y que se detalla en la presente convocatoria.

III. ALCANCE. -

UGEL JAÉN.

IV. DISPOSICIONES GENERALES. -

4.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

La UGEL JAÉN, a quien en adelante se denominará **"LA ENTIDAD",** quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

4.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN. -

El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; DS. N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011

V. BASE LEGAL. -

5.1. Constitución Política del Perú.
5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5.3. Ley N° 27806, ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
5.4. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
5.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Reglamento y modificatorias.
5.7. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
5.8. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
5.9. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
5.10. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen especial del DecretoLegislativo1057 y otorga derechos laborales.
5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación.
5.12. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
5.13. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece Modificaciones al Reglamento de Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
5.14. Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU 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 2025".
5.15. Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

VI. CONSULTAS.

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección de la UGEL JAÉN, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARC
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

7.1 CRONOGRAMA:

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA / RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO	TÉRMINO		
PREPARATORIA				
Aprobación de la Convocatoria	30/05/2025		Comisión UGEL	
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR. www.servir.gob.pe	02/06/2025	13/06/2025	Comisión UGEL	
CONVOCATORIA				
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Jaén portal institucional. http://www.ugeljaen.edu.pe/	09/06/2025	13/06/2025	Comisión UGEL	
Presentación de la hoja de vida (expediente) se presentará en físico, por mesa de partes de UGEL Jaén.	16/06/2025	17/06/2025	Postulante	Ceñirse a lo indicado en las bases.
SELECCIÓN				
Evaluación de la Hoja de vida	17/06/2025	17/06/2025	Comisión UGEL	
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida en la página web de la UGEL Jaén.	17/06/2025	17/06/2025	Comisión UGEL	
Presentación de reclamos. Se ingresará FUT por mesa de partes deUGEL Jaén.	18/06/2025 7:45 am	18/06/2025 1:00pm	Postulante	FUT fundamentando el reclamo (no adjuntar ningún documento a su expediente) En horario de oficina.
Absolución de reclamos y publicación de resultados en la página web de la UGEL Jaén.	18/06/2025	18/06/2025	Comisión UGEL	
Entrevista personal. (2do piso oficina de AGP-frente a la plaza principal. Se publicará comunicado para el orden de la entrevista)	19/06/2025 03:30 pm	19/06/2025 04:30 pm	Comisión UGEL	Según cronograma. Presentar DNI.
Publicación de Resultado final en la página institucional UGEL Jaén.	19/06/2025	19/06/2025	Comisión UGEL	
Adjudicación de plazas, (oficina de AGP- frente a la plaza principal Jaén)	20/06/2025 08:30 am	20/06/2025 09:30am	Comisión UGEL	Presentar requisitos para contratación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
Suscripción del contrato.	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales.		Área de RRHH	Esperar comunicación de la oficina de personal
Inicio del contrato.	A partir de la fecha de adjudicación		Postulante Ganador adjudicado	Adendable cada 3 meses.

VIII. ÓRGANO RESPONSABLE. -

La UGEL JAÉN, lleva a cabo el presente proceso, a través de la Comisión de Procesos de Selección bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UGEL JAÉN, 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 y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025", bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el periodo lectivo 2025.

IX. CONVOCATORIA. -

La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 será publicada EN SERVIR y en el portal WEB de la UGEL JAÉN por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles.

X. SOBRE LAS BASES. -

No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información documentada en el portal de la UGEL JAÉN.

XI. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES. -

La recepción de las Hojas de Vida (expediente) documentadas será en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al **DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**, con atención al Presidente del Comité de Proceso de Evaluación de Personal bajo Régimen Especial de Contratación de Servicios CAS.

NOTA: El postulante debe consignar, en su expediente, solo el cargo al que está postulando, más no la institución educativa, porque se adjudicará en estricto orden de mérito general.

No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señaladas en el Art. 4° del DS. N° 075-2008-PCM y D.S. N° 0652011-PCM, Reglamento del DL. N° 1057.

XII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. -

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

Registrarse mediante **solicitud de inscripción ANEXO Nº 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio todos los anexos mencionados a continuación. **De no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado.**

ANEXO Nº 02: Formato de Hoja de Vida.
ANEXO Nº 03: Declaración Jurada de buen estado de salud mental.
ANEXO N° 04: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
ANEXO Nº 07: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. Nº034-2005-PCM).
ANEXO N° 08: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.

Es obligatorio el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, los que deberán presentarse en copias legibles.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en un solo fólder, en el orden que señala el ANEXO Nº 02 Formato de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral: para acreditar la experiencia laboral el postulante debe presentar su contrato o resolución, adjuntando la primera y última boleta de cada contrato y/o constancia de pago; en el caso de locación se presentará la orden de servicio adjuntando los recibos por honorarios). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del **ANEXO Nº 01**, el postulante deberá señalar el Número de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del puesto.

Las vigencias de los certificados de capacitación serán de los últimos 5 años.

La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), deberá estar debidamente **FOLIADA en número**, **comenzando por el último documento**. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris".
Asimismo, deberán estar sus respectivos SEPARADORES.

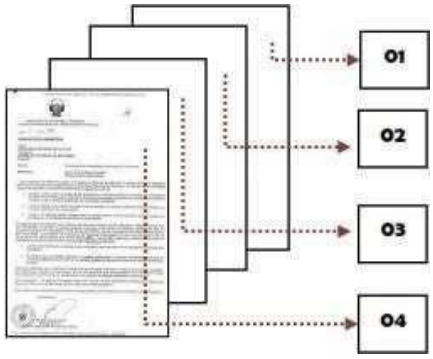
De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO del proceso de selección.**

Los expedientes que no sean seleccionados quedan en archivo para evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.
La recepción de los expedientes documentados será en las fechas establecidas en el cronograma y cierra el último día de la presentación de expedientes a las 5:45 p.m., establecido según cronograma y estará dirigido al director de la UGEL con atención al Presidente de la Comisión de Concurso CAS (según ficha de inscripción ANEXO 1)

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso estando sujeto a control posterior.

La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

XIII. MODELO DE FOLIACIÓN. -



XIV. CALIFICACIÓN.

La evaluación y calificación para la Contratación en el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativo de Servicios, es atribución exclusiva de los Miembros de la Comisión de Proceso de Evaluación antes mencionada. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado.

La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de esta sub etapa para continuar con la entrevista personal, caso contrario es declarado "NO APTO".

Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

En caso empate, primero se tendrá en cuenta el puntaje del expediente; de persistir el empate se tendrá en cuenta el puntaje de la entrevista personal.

Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	40	22
EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista.	20	11

XV. PROCESO DEL CONCURSO.

El concursante se somete a lo establecido en las Bases y al Decreto Legislativo N° 1057 y sus Reglamentos D.S. 075-2008-PCM, D.S. 065-2011-PCM, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED.
El concursante que no cumpla con los Requisitos de los Perfiles de Puestos no pasará a la Primera Etapa de Evaluación.
Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.

XVI. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. -

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme al artículo 11° de la precitada ley.

XVII. BONIFICACIÓN PARA PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA LEY N° 29248, LEY DEL SERVICIO MILITAR.

Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje total obtenido, según el artículo 1 de la RPE N°330-2017-SERVIR-PE que modifica el art. 4 Res. N° 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado por única vez tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley Nº 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 003-2013-DE.

XVIII. RESULTADOS DEL CONCURSO. -

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula, en estricto orden de mérito hasta coberturar las plazas ofertadas o hasta que se agote el cuadro de méritos.
Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (05) días calendarios después de publicados los resultados, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso resulta ganador el postulante que haya obtenido el puntaje final subsiguiente, con la finalidad de continuar con el normal servicio en la administración de la Entidad.

XIX. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. –

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

a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección o cuando el número de postulantes aptos es menor al número de plazas ofertadas.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

XX. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en **estricto orden de mérito**. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849, la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED y RM N°043-2021-MINEDU.

XXI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERO: Los postulantes que traten de valerse del tráfico de Influencias, a través de funcionarios y Servidores Públicos y los Miembros de la Comisión de evaluación, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, conforme a ley.

SEGUNDO: Los asuntos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Proceso de Evaluación.

TERCERO: El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL JAÉN y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

LA COMISIÓN

ANEXOS

II. *PERFILES CAS*
III. *FICHAS DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*

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

Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura
Nombre del puesto:	**Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ACOSTA BARRETO Karla Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:31:41-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:25:16-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
			☐ *Egresado*	Licenciado en Psicología o Trabajo Social	X *Si* ☐ *No*
☐ *Primaria*	☐	☐	☐ *Bachiller*		¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ *Secundaria*	☐	☐	X *Título/Licenciatura*		
☐ *Técnica Básica (1 o 2 años)*	☐	☐	☐ *Maestría*	No aplica	X *Si* ☐ *No*
☐ *Técnica Superior (3 o 4 años)*	☐	☐	☐ *Egresado* ☐ *Titulado*		
X *Universitario*	☐	x	☐ *Doctorado*	No aplica	
			☐ *Egresado* ☐ *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:
Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Específica

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

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

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

	Practicante Profesional		*Auxiliar o Asistente*		*Analista*	X	*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 [x] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Unida de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,764.19 (Tres Mil Setecientos y 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:	* 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 Nº 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 19:12:21-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: ACOSTA BARRETO Karla Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 19:26:27-0500

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 I 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 I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o Institucional o quien haga sus veces.
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] 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 tecnica 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 prevencion de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: ACOSTA BARRETO Karla Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:39:21-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:25:56-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
					Licenciado en Psicología o Sociología	x Si ☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Secundaria	☐	☐	x Título/Licenciatura			
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría		No aplica	x Si ☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado		
X Universitario	☐	x	☐ Doctorado		No aplica	
			☐ Egresado	☐ 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			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	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*	x	*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 | x | 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:	* 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 Nº 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:26:05-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: ACOSTA BARRETO Karla Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:39:33-0500

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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] 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		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
					Profesor o docente.		Si:	No: x
	Primaria						¿Requiere Habilitación Profesional?
	Secundaria			x Título/Licenciatura			
	Técnica Básica (1 o 2 años)				No aplica		Si:	No: x
	Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado		Titulado	
x	Universitario		x		No aplica		
				Egresado		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			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	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*	X	*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 | x | 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:	* 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 Nº 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:26:55-0500

FIRMA DIGITAL

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

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

Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:27:13-0500

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 III 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 III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o Institucional o quien haga sus veces.
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para 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 violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas, desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
					x Si ☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor	¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Secundaria	☐	☐	x Título/Licenciatura		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	x Si ☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		
X Universitario	☐	x	☐ Doctorado	No aplica	
			☐ Egresado ☐ 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			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	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*	x	*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 [x] 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:	* 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 Nº 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: ACOSTA BARRETO Karla Rosa FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 17:41:39-0500

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 03/01/2025 15:27:31-0500

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:	[X] RROO [ ] RDR [ ] 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
Órganos y Unidades Orgánicas

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

FIRMA DIGITAL

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		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
							X Si ☐ No
☐	*Primaria*			☐ *Bachiller*			¿Requiere Habilitación Profesional?
☐	*Secundaria*			X *Título/Licenciatura*		Licenciado en Psicología.	
☐	*Técnica Básica (1 o 2 años)*			☐ *Maestría*			X Si ☐ No
☐	*Técnica Superior (3 o 4 años)*			☐ *Egresado*	☐ *Titulado*	No aplica	
X	*Universitario*		X	☐ *Doctorado*			
				☐ *Egresado*	☐ *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 la violencia; o
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	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*	X	*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 [x] 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:	* 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 Nº 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley Nº 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CARDENAS HUERTA Norah Edith FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 13/01/2025 12:51:12-0500

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAÉN
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: ……DNI N°……..

ANEXO	1.23.3.4
PP	9002 Asignaciones presupuestales que no resultan en productos
ACTIVIDAD	5.003934 Mejora en la gestión de la institución educativa – 047 Educación Básica
INTERVENCION	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.
NOMBRE DEL PUESTO	**Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL**
N° DE CAS	**01-2025/UGEL JAÉN**

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional.	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado).	1. Grado de Doctor (excluyente con 2; 3 y 4)	08	**Máximo 14**	
		2. Estudios concluidos de Doctorado	06		
		3. Grado de Maestría	05		
		4. Estudios concluidos de Maestría	04		
	Título Universitario de Licenciado en Psicología o Trabajo Social, con **colegiatura yhabilitación vigente. (Requisito mínimo)**		6		
	Otro Título afín o de segunda especialidad		3		
Capacitaciones y actualizaciones	Diplomado o Programa de Especialización Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios, otorgado por la Universidad por no menos de 90 horas (hasta un máximo de 02 ; 2 puntos por cada uno).		**04**	**Máximo** 10	
	-Cursos relacionados a: Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; oDiseño, gestión o monitoreo 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. UN (01) punto por cada uno (Hasta 3 puntos).		03		
	Estudios de ofimática nivel BÁSICO: Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) **REQUISITO MÍNIMO Cumple ( ) No cumple ( )**		03		
Experiencia **Laboral**	**Experiencia General:** No menor de 3 años en el sector público o privado **(requisito mínimo)** Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Dos (02) puntos por cada año (Hasta 8puntos).		08	**Máximo** 16	
	Experiencia específica: Mínima de 02 años en funciones equivalentes a la materia.De los cuales 1 año en el Sector Público. Nivel mínimo de puesto que se requiere de experiencia como Especialista ya sea en el sectorpúblico o privado. . **(requisito mínimo)** Cumple ( ) No cumple ( ) **Corresponde 02 puntos por año (Hasta 08 puntos).**		08		
TOTAL				40	

ASPECTO	ENTREVISTA	20	
01	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	**22**
ENTREVISTA	**20**	**11**
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos.	

PUNTAJE OBTENIDO

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAÉN
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: ……DNI N°……..

ANEXO	1.23.3.5
PP	9002
ACTIVIDAD	5003934
INTERVENCION	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, laprevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativadescentralizada.
NOMBRE DEL PUESTO	**Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.**
N° DE CAS	**01-2025/UGEL JAÉN**

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional.	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado).	1. Grado de Doctor (excluyente con 2; 3 y 4)	10	**Máximo 22**	
		2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 3 y 4)	8		
		3. Grado de Maestría (excluyente con 4)	6		
		4. Estudios concluidos de Maestría	4		
	Título Universitario de Licenciado en Psicología o sociología con colegiatura y habilitación vigente.		8		
	Otro Título afín o de segunda especialidad		4		
Capacitaciones Y actualizaciones	Diplomado o Programa de Especialización Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios, otorgado por la Universidad por no menos de 90 horas		**3**	**Máximo** 6	
	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas deviolencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cursos relacionados de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas).		1		
	Estudios de ofimática nivel BÁSICO: Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) **REQUISITO MÍNIMO Cumple ( ) No cumple ( )**		2		
Experiencia Laboral	**Experiencia General:** No menor de 1 años en el sector público o privado **(requisito mínimo)** Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago.Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 6 puntos).		6	**Máximo** 12	
	Experiencia específica: No menor de 06 meses en la función o la materia **(requisito mínimo)** Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de PagoCorresponde 02 puntos por año (Hasta 6 puntos).		6		
TOTAL				**40**	

ASPECTO	ENTREVISTA	20	
01	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violenciaen las instituciones educativas.		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	**22**
ENTREVISTA	**20**	**11**
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos.	

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN **PUNTAJE**

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAÉN

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: ……DNI N°……..

ANEXO	1.23.3.6
PP	9002
ACTIVIDAD	5003934
INTERVENCION	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, laprevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativadescentralizada.
NOMBRE DEL PUESTO	**Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.**
N° DE CAS	**01-2025/UGEL JAÉN**

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional.	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado).	1. Grado de Doctor (excluyente con 2; 3 y 4)	10	**Máximo 22**	
		2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 3 y 4)	8		
		3. Grado de Maestría (excluyente con 4)	6		
		4. Estudios concluidos de Maestría	4		
	Título Universitario de Profesor o docente **(requisito mínimo)**		8		
	Otro Título afín o de segunda especialidad		4		
Capacitaciones y actualizaciones	Diplomado o Programa de Especialización Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechosde Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o Gestiónde proyectos educativos, sociales o comunitarios otorgado por la Universidadpor no menos de 90horas		**3**	**Máximo** 6	
	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimasde violencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cursos relacionados de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas).		1		
	Estudios de ofimática nivel BÁSICO: Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) **REQUISITO MÍNIMO Cumple ( ) No cumple ( )**		2		
Experiencia Laboral	**Experiencia General:** No menor de 3 años en el sector público o privado (requisito mínimo) Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 6 puntos).		6	**Máximo** 12	
	Experiencia específica: No menor de 01 año en la función o la materia (requisito mínimo) Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago Corresponde 02 puntos por año (Hasta 6 puntos).		6		
TOTAL				**40**	

ASPECTO	ENTREVISTA	20	
01	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de laviolencia en las instituciones educativas.		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	**22**
ENTREVISTA	**20**	**11**
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos.	

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN **PUNTAJE OBTENIDO**

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAÉN
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: ……DNI N°……..

ANEXO	1.23.3.7
PP	9002
ACTIVIDAD	5003934
INTERVENCION	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.
NOMBRE DEL PUESTO	**Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar.**
N° DE CAS	**01-2025/UGEL JAÉN**

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional.	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado).	1. Grado de Doctor (excluyente con 2; 3 y 4)	10	**Máximo 22**	
		2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 3 y 4)	8		
		3. Grado de Maestría (excluyente con 4)	6		
		4. Estudios concluidos de Maestría	4		
	Licenciado en Psicología, Docente o profesor.Con colegiatura y habilitación vigente.		8		
	Otro Título (afín o de segunda especialidad)		4		
Capacitaciones y actualizaciones	Diplomado o Programa de Especialización 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 otorgado por la Universidad por no menos de 90horas		**3**	**Máximo** 6	
	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas deviolencia; o Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios. Cursos relacionados de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas).		1		
	Estudios de ofimática nivel BÁSICO: Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) **REQUISITO MÍNIMO Cumple ( ) No cumple ( )**		2		
Experiencia Laboral	**Experiencia General:** No menor de 3 años en el sector público o privado (requisito mínimo) Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias detrabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 6 puntos).		6	**Máximo** 12	
	Experiencia específica: No menor de 01 año en la función o la materia (requisito mínimo) Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias detrabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago Corresponde 02 puntos por año (Hasta 6 puntos).		6		
TOTAL				**40**	

ASPECTO	ENTREVISTA	20	
01	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de laviolencia en las instituciones educativas.		

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	**22**
ENTREVISTA	**20**	**11**
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos.	

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN

PUNTAJE OBTENIDO

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAÉN
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

NOMBRES DEL POSTULANTE: ……DNI N°……..

ANEXO	1.23.3.8
PP	9002
ACTIVIDAD	5003934
INTERVENCION	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, laprevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.
NOMBRE DEL PUESTO	**Profesional en Psicología.**
N° DE CAS	**01-2025/UGEL JAÉN**

ASPECTO	IND		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional.	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado).	1. Grado de Doctor (excluyente con 2; 3 y 4)	10	**Máximo 24**	
		2. Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con 3 y 4)	8		
		3. Grado de Maestría (excluyente con 4)	6		
		4. Estudios concluidos de Maestría	4		
	Licenciado en Psicología con colegiatura y habilitación vigente.		10		
Capacitaciones y actualizaciones	Diplomado o Programa de Especialización: 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. Otorgado por la Universidad por lo menos de 90 horas.		**3**	**Máximo** 6	
	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; oProtección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales ocomunitarios. (Cursos de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas).		1		
	Estudios de ofimática nivel BÁSICO: Procesador de textos: Word; open Office, Write, etc) Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc) **REQUISITO MÍNIMO Cumple ( ) No cumple ( )**		2		
Experiencia Laboral	**Experiencia General:** No menor de 1 año en el sector público o privado **(requisito mínimo)** Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad dePago. Corresponde 01 puntos por cada año (Hasta 5 puntos).		5	**Máximo** 10	
	Experiencia específica: No menor de 06 meses en institución educativa oproyectos educativos en la función o la materia **(requisito mínimo)** Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago Corresponde 01 punto por año (Hasta 5 puntos).		5		
TOTAL				**40**	

ASPECTO	ENTREVISTA	20	
01	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia enlas instituciones educativas.	**20**	

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	40	**22**
ENTREVISTA	**20**	**11**
NOTA	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos.	

FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN

PUNTAJE OBTENIDO