



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



CONVOCATORIA CAS N° 019 - 2023-UGEL-U/JAGP

BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA EL AÑO 2023.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111- 2023- MINEDU

I. FINALIDAD

Garantizar la oportuna y adecuada implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba, impulsadas por el Ministerio de Educación, para el año fiscal 2023, proveyendo de metas físicas de contratación de personal bajo el Régimen Laboral de la Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 1057.

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 fiscal 2023.
- 2.2. Contratar personal bajo el régimen CAS para las intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

III. ALCANCE

- 3.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
- 3.2. Instituciones Educativas públicas de Educación Básica, donde se implementan las intervenciones de la UGEL Urubamba.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

V. BASE NORMATIVA

- 5.1. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 5.2. Ley 31638 – 2023, Ley que aprueba el presupuesto del año fiscal 2023.
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.4. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- 5.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 5.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.7. Resolución Suprema n° 024-2019-EF, que aprueba el programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la mujer.
- 5.8. Resolución ministerial N° 451-2014 MINEDU que crea el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones Educativas públicas del nivel de Educación secundaria.
- 5.9. Resolución Ministerial 281 – 2016, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- 5.10. Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU QUE CREA EL NUEVO Modelo de servicio educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



- 5.11. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 5.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.13. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 5.14. Resolución de secretaria general N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada” 5.11
- 5.15. Resolución Ministerial N° 111-2022-MINEDU “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. DE LA CONVOCATORIA

- 6.1 La referida Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.
- 6.2 Los perfiles de puestos del personal a ser contratados, incluidas las funciones, la duración del contrato, la contraprestación y las demás características y condiciones del contrato, están detalladas en los anexos.
- 6.3 Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 2, del artículo 3.1 del Reglamento del decreto Legislativo N° 1057, aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, concordante con el Decreto Supremo N° 003-2018-TR.
- 6.4 La Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba que tiene la condición de Unidad Ejecutora determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria.
- 6.5 Los nuevos procesos de convocatoria CAS, se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.6 De acuerdo a las plazas convocadas, la UGEL Urubamba, realiza el proceso de contratación, en un marco de transparencia.

VII. DE LA SELECCIÓN Y DE LAS COMISIONES

- 7.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ACUMULATIVO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3) del artículo 3.1 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 7.2 Para el **caso de los puestos del PP 0090 PELA Y PP 0106**, la Comisión Evaluadora en la UGEL Urubamba estará conformada por:
 - **Presidente:** Director / Jefes de Gestión Pedagógica de la UGEL o el que haga sus veces, o el representante que este designe.
 - **Secretario Técnico:** Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces, o el representante que éste designe.
 - **Especialistas:** Un especialista del nivel y del programa de intervención que corresponda.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



7.3 Para el caso de los perfiles requeridos para puestos convocados verificar el Anexos de la presente norma.

(Se insta a los postulantes que no cuenten con los requisitos para los puestos convocados ABSTENERSE de su participación en el proceso).

a) PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR: Se sujetará considerando que todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio; es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo, se excluirá al postulante del proceso de selección. Se deberá solicitar que los postulantes adjunten en su currículum vitae, el o los contactos de referencia de los tres (3) últimos trabajos desempeñados. La Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS, de forma opcional podrá realizar la verificación de la información proporcionada y constatar el desempeño logrado.

NOTA: TODO CERTIFICADO DE TRABAJO, ESTÁ SUJETO A EVALUACIÓN Y POSTERIOR ACREDITACIÓN.

b) PARA LA ENTREVISTA PERSONAL: Se considerarán a los postulantes que apruebe la evaluación del currículo. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS.

c) La incorporación del personal contratado a las II.EE. implica que el equipo directivo de la IE, con apoyo de la GRE o la UGEL, desarrolle una jornada de inducción al personal contratado, con el fin de socializar y brindar orientaciones de gestión, los objetivos de la IE y las tareas asignadas a su cargo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a) Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos.

Documentos obligatorios a presentar:

Deben adjuntar los documentos que muestra su perfil, en orden y resaltado según la organización del Currículum vitae; además, considerar las siguientes recomendaciones:

- Título Profesional Universitario y/o Grado de Bachiller y/o Título Profesional Técnico (ver lo que pide perfil)
- Declaración Jurada, según ANEXO que se adjunta. (anexo 01)
- Documento Nacional de Identidad (DNI).

Condiciones para ser postulante.

- Ser mayor de edad.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales o judiciales, u otros impedimentos señalados



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



por Ley.

b) REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán presentar los expedientes por mesa de partes, según corresponda la solicitud de participar en formato FUT (**formulario único de Trámite**) y anexos de la presente convocatoria, la entrega únicamente se efectuará en las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso, la que se postula debiendo precisar **la plaza a la que postula.**

c) EVALUACIÓN CURRICULAR

- **Recepción de documentos**

El postulante es responsable de la información presentada en su Currículum Vitae entregado a mesa de partes de la UGEL Urubamba y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Ejecutora, la misma que formará parte del expediente administrativo del postulante ganador.

El currículum vitae presentado deberá contener y conservar el siguiente orden:

1. Formato de Datos Personales (anexo N°02)
2. Copia de documentos que acrediten la formación académica (título profesional, grado de bachiller, grado de magister o doctorado, de ser el caso)
3. Copia de documentos que acrediten diplomados, programas de especialización y/o cursos; experiencia profesional; entre otros que considere necesario.

IX. DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE ASIGNADO:

a) Evaluación curricular

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular **señalados a en cada anexo acorde al perfil.**

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es cincuenta puntos (50), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán “**APTOS**”, para la siguiente etapa. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán considerados como “**NO APTO**”.

Las Unidades Ejecutoras, publicaran en su portal institucional los resultados de la Evaluación Curricular, así como el lugar y hora en que se desarrollara la siguiente etapa del concurso público de méritos para los postulantes declarados “**APTOS**”, acorde al cronograma.

Para la validación de documentación presentada por los postulantes se tendrá observancia de las siguientes precisiones:



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



a) **Entrevista personal**

A esta etapa accederán los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de la etapa Curricular, en estricto orden de mérito.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal, deberán concurrir a la sede que se indique, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identidad DNI.

b) **Del puntaje y peso de cada etapa del concurso público de méritos:**

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	50	70
Entrevista personal (EP)	30	50
Puntaje Final	Resultado del factor	

c) **PUNTAJE FINAL**

- El puntaje máximo es de 100 puntos.
- Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan.
- En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973.
- General de la Persona con Discapacidad (15%).
- Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa, **“Artículo 61.- De los beneficios de los licenciados El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: 1. Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes.”**



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

XI. ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	02 de agosto del 2023.	Oficina de Recursos Humanos de GEREDU y/o UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 03 de agosto al 12 de agosto del 2023.	Funcionario designado
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Ugel Urubamba/Facebook y Sede	Del 03 de agosto al 12 de agosto del 2023	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	04 y 07 agosto por mesa de partes de la UGEL Urubamba	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	El 08 de agosto del 2023.	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida,	El 09 de agosto del 2023.	Comisión de la UGEL Pág. virtual de la UGEL
Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	El 10 de agosto del 2023. (de 09:30 am hasta 1:00pm)	Postulante / Comisión de la UGEL.
Publicación de resultados APTOS a evaluación técnica o entrevista personal.	El 10 de agosto del 2023	Comisión de UGEL Pág. de la UGEL
Entrevista	El 11 de agosto del 2023	Comisión de la UGEL
Resultados finales	11 de agosto del 2023	página web de la UGEL paneles
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	13 de agosto del 2023.	Oficina de administración de la UGEL
Inicio de trabajo en la IE	13 de agosto del 2023.	Oficina de administración de la UGEL

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de **absoluta responsabilidad** del /la **postulante el seguimiento permanente** del proceso en el portal institucional de la UGEL Urubamba.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



<http://ugelurubamba.gob.pe/web2020/index.html>

XI PLAZAS CONVOCADAS

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 19 PARA LAS II.EE JEC - 2023

UGEL	PSICOLOGO	TOTAL
GENERAL OLLANTA	01	01
	01 PLAZA A CONVOCAR	

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL URUBAMBA. CAS N° 19- EN EDUCACION BASICA ESPECIAL 2023

IE	PLAZA	N°
CEBE ARCO IRIS	PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	01
TOTAL		01



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



XI ANEXOS

- ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO 2 HOJA DE VIDA
- ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
- ANEXO 4: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
- ANEXO 5: PERFIL PROFESIONAL





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,

.....

Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ 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 docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

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 proporciono, 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..... de 20.....



Huella digital

.....

Firma
DNI



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 02

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 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** (legalizados).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del	Ciudad/ País
-------	--------------------	--------------	------------	---------	------------------------	--------------



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



					Título (Mes/Año)	
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
LICENCIATURA						
TÍTULO PROFESIONAL						
SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES						
ESTUDIOS BÁSICOS (SECUNDARIA)						

II. Estudios complementarios: cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.
(Desde el 2016)

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

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica ____ años ____ meses



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



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

Experiencia específica

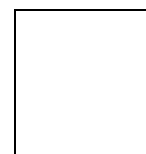
Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

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

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

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

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



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Fecha,



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____ del distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____, en virtud del principio de presunción de veracidad previstos en los artículos IV del Título Preliminar. Numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales o penales correspondientes, por tanto, declaro bajo juramento que:

SÍ	NO
-----------	-----------

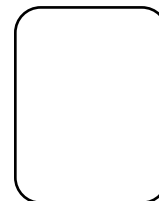
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Urubamba, ____ de _____ del año _____

Firma
DNI:



Huella



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO 04

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____ del distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____.

Que, debido al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria, informo y autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba a ser notificado electrónicamente a través de las siguientes vías de comunicación:

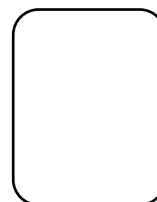
- Correo electrónico personal: _____
- Correo electrónico alternativo: _____
- N° Celular de contacto: _____

Por lo tanto, firmo la presente Declaración Jurada de conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Estando de acuerdo con lo señalado, firmo la presente.

Urubamba, ____ de _____ del año _____

Firma
DNI:



Huella



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO 05

**PERFIL
PROFESIONAL
RM. N° 111-2023
- MINEDU**



Firmado digitalmente por:
 ACOSTA BARRETO Karla Rosa
 FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 06/02/2023 17:38:52-0500



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU
 En señal de conformidad
 2023/02/06 11:04:57

Anexo 1.2.3.4. Psicólogo (a)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Psicólogo (a)

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
- Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
- Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
- Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
- Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
- Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
- Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
 Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<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"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales.
 Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género.
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones.-				



CASAS MAMANI Elva
 Yovana FAU 20131370998
 hard

DIRECTORA DE
 EDUCACIÓN SECUNDARIA
 - DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:05:43

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya 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

01 año en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.

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

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

CASAS MAMANI Elva
Yovana FAU 20131370998
hard

DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2023/02/06 11:06:01



FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Firmado digitalmente por:
ACOSTA BARRETO Karla Rosa
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/02/2023 17:39:11-0500

Anexo 1.20.3.7 Profesional en Psicología

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106 Inclusión
Actividad:	5005877
Intervención:	Centro de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transdisciplinario a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad de la EBR, EBA y ETP, para favorecer el desarrollo integral de los niños (as), adolescente y jóvenes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Acompañamiento a la estrategia Aprendo en casa dirigida a estudiantes incluidos del equipo SAANEE en el que se consigna la atención a las instituciones educativas inclusivas de EBR, EBA y ETP, en el marco de la atención remota.
- Realizar la caracterización de cada institución educativa en relación a la identificación de barreras y apoyos que requieren los estudiantes.
- Recoger información necesaria de estudiantes nuevos con NEE asociadas a discapacidad que pueda brindar la familia, docentes y/o especialistas externos. Además, realizar la revisión y/o actualización de Informes Psicopedagógicos y elaboración de Planes de Orientación Individual para estudiantes que continúan recibiendo la atención del equipo SAANEE, en el marco de la atención remota.
- Identificar las barreras y apoyos de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, a través de la información brindada por la familia, docentes y/o especialistas externos
- Identificar a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad que requieran atención psicológica, en el marco de la estrategia Aprendo en casa.
- Orientar y capacitar a docentes y directivos de las instituciones que atienden estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, talento y superdotación con el propósito de desarrollar sus competencias profesionales para realizar las adaptaciones de acceso, pedagógicas y curriculares, en el marco de la estrategia Aprendo en casa, de manera individual o grupal a través de diferentes medios de comunicación.
- Orientar a directivos y docentes en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para la atención a estudiantes con discapacidad.
- Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco de la atención remota brindada a directivos, docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad. Dicho reporte estará dirigido al Coordinador del SAANEE para su consolidación y entrega a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
- Brindar estrategias de manejo conductual a los docentes y padres de los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad incluidos en EBR, EBA y ETP, a través de diversos medios de comunicación.
- Elaborar material de apoyo dirigido a docentes y familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad, sobre temas como: soporte emocional, convivencia familiar, control de emociones u otras.
- Informar, capacitar, asesorar y acompañar a las familias de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad de manera individual o grupal, a través de diferentes medios de comunicación, previa identificación de necesidades de atención específicas y/o por solicitud del docente.
- Brindar soporte emocional especializado a familias para reducir el estrés, la ansiedad y de esta manera mejorar el clima familiar y generar condiciones de ambiente seguro propicios para los aprendizajes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicios de Educación Básica Especial, instituciones educativas inclusivas

Coordinaciones Externas

MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.

Firmado digitalmente por:
VALENCIA OLIVERA Ausmenia
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/02/2023 15:07:20-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Licenciado en psicología

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa a personas con discapacidad.

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

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a las necesidades educativas especiales o cursos relacionados a discapacidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
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

01 año en el sector educación.

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: **(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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas. Orientación a logros. Capacidad de trabajo en equipo. Adaptabilidad y liderazgo. Capacidad de manejo de conflicto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

