



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ**



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

BASES

PROCESO CAS 003- 2019-GR-CAJ-DRE/UGEL-SANTA CRUZ

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090- PELA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

PROCESO CAS N° 003- 2019 - GR.CAJ.DRE/UGEL-SANTA CRUZ

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar al personal para realizar las acciones de la intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS D.L. 1057 y en el marco del Programa Presupuestal 0090 para las Instituciones Educativas del Nivel Secundaria Jornada Escolar Completa.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

UGEL – Santa Cruz e Instituciones Educativas.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comisión Evaluadora de Procesos CAS de la sede UGEL Santa Cruz.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Programa Presupuestal 0090.

5. CANTIDAD: Plazas contrato CAS

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Coordinador administrativo y de recursos educativos para zonas rurales	Coordinador administrativo y de recursos educativos para zonas urbanas	Coordinador de innovación y soporte tecnológico	Secretaría(o)	Personal de vigilancia	Apoyo educativo	Psicólogo(a)	Acompañante pedagógico para I.EE. Multigrado	Tutor(a) Curricular de Educación Inicial	Gestor(a) Curricular de educación Primaria
1	JUAN UGAZ		1	2			1	1			
2	INDOAMERICANO		1	1			1	1			
3	CHANCAY BAÑOS	1		1	1		1	1			
4	SEÑOR DE LOS MILAGROS	1		1	1		1	1			
5	JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	1		1	1		1	1			
6	JOSE GABRIEL CONDORCANQUI NOGUERA	1		1	1		1	1			
7	VENCEDORES DOS DE MAYO	1		1	1		1	1			
8	CIRILO SANCHEZ CABREJOS	1		1	1		1	1			
9	JOSE DEL CARMEN CABREJOS MEJÍA	1		1	1		1	1			
10	SAN AGUSTÍN	1		1	1	1	1	1			
11	SAN JUAN DE UDIMA	1		1	1		1	1			
24	SEDE UGEL					1			1	1	1
TOTAL		09	02	12	09	02	11	11	01	01	01



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

NIVEL	CARGO	DEPENDENCIA	MONTO	CANTIDAD
Técnica superior completa, Egresado en Administración, Economía, Contabilidad, INGENIERÍA Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Ingeniería Económica	Coordinador (a) Administrativo y de Recursos Humanos CARE Zona Urbana	Director de II.EE	S/. 2,000.00 (dos mil soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	02
Técnica superior completa, Egresado en Administración, Economía, Contabilidad, INGENIERÍA Industrial, Ingeniería Agroindustrial o Ingeniería Económica	Coordinador (a) Administrativo y de Recursos Educativos para Zonas Rurales	Director de II.EE	S/. 2,000.00 (dos mil soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	09
Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o Educación con especialidad de computación o informática	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico	Director de II.EE	S/. 1,800.00 (mil ochocientos soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley	12
Licenciado en educación primaria/ profesor de educación primaria	Acompañante Pedagógico para II.EE multigrado monolingüe Castellano	Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL – SC.	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	01
Título universitario/Licenciatura en psicología	Psicólogo(a)	Director de II.EE	S/. 2,000.00 (dos mil soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	11
Universitario/Superior Pedagógico: Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería	Apoyo Educativo	Director de II.EE	S/. 1,150.00 (mil ciento cincuenta soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	11
Técnica básica ()1 o 2 años; Título/licenciatura en secretariado o asistente de gerencia	Secretaria(o)	Director de II.EE	S/. 1,400.00 (mil cuatrocientos soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	09
Educación Secundaria Básica completa	Personal de vigilancia	Director de II.EE	S/. 1,150.00 (mil ciento cincuenta soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	02
Universitario/Superior Pedagógico: Título/Licenciatura, Profesor/ Licenciado en Educación Inicial	Tutor(a) Curricular de Educación Inicial	Director de II.EE	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	01
Universitario/Superior Pedagógico: Título/Licenciatura; Profesor/ Licenciado en Educación Primaria	Gestor(a) Curricular de Educación Primaria	Jefe de Gestión Pedagógica	S/. 4,000.00 (cuatro mil soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley.	01



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

7. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	07 de marzo de 2019	UGEL
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 08 al 21 de marzo de 2019	SNE
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página Web de la UGEL	Del 15 al 21 de marzo de 2019	Comisión UGEL
4	Presentación de la hoja de vida documentada de manera física	Del 16 al 22 de marzo de 2019	Postulante
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de vida	Del 17 al 25 de marzo de 2019	Comisión UGEL
6	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida	25 de marzo de 2019 a las 5:30 p.m.	Comisión UGEL
7	Presentación de reclamos	26 de marzo de 8:00 a. m. a 1:00 p. m.	Postulante
8	Absolución de reclamos y publicación	26 de marzo de 2019 a las 5:30 p.m.	Comisión UGEL
9	Evaluación técnica y publicación de resultados (si corresponde)	27 de marzo de 2019	Comisión UGEL
10	Entrevista	28 de marzo de 2019	Comisión UGEL
11	Publicación de resultados finales	28 de marzo de 2019 a las 5:30 p.m.	Comisión UGEL
12	Adjudicación de plazas	29 de marzo de 2019	Comisión UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	Dentro de los 05 días de la publicación de los resultados finales	Área de RR HH de la UGEL
14	Inicio del contrato	01 de abril de 2019	Postulante ganador(a)

8. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.
- Decreto Supremo N 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N°451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para instituciones educativas públicas del nivel secundaria.
- Resolución de Secretaría General 040-2016- MINEDU, que prueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica regular en el Ámbito Rural.
- Resolución de Secretaria General N°030-2019-MINEDU, que aprueba la Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

9. DE LA POSTULACIÓN

La postulación será por puesto y lugar de prestación de servicio. Es decir, el postulante en su expediente indicará el puesto y la Institución a la que se presenta (**Por ejemplo: Psicólogo en la Institución I.E. Juan Ugaz**). Al no señalar el puesto y la I.E. a la que postula o de presentarse a dos puestos, el postulante queda automáticamente excluido del proceso CAS.

10. PERFILES DE PUESTO

PUESTO: Acompañante Pedagógico para II.EE Multigrado Monolingüe Castellano.

Dependencia: Jefe de Gestión Pedagógica.

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Acompañamiento Pedagógico para II.EE Multigrado Monolingüe Castellano.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector Educación. <p>Experiencia Especifica: Experiencia mínima de 03 años como docente en el nivel primario.</p> <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en aula multigrado. - Experiencia en formación docente, o acompañamiento o monitoreo. - Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral emitido por el MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel Universitario/Superior Pedagógica: Licenciado en Educación Primaria/Profesor de Primaria.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o especialización en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años. En el caso de los cursos la suma de los mismos deberá ser equivalente a 90 horas. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización). - Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, Lineamientos de la Política de Atención Educativa para la Población). - Conocimiento de las características de un clima institucional favorable. - Conocimiento en gestión escolar. - Conocimientos pedagógicos (Currículo, propuesta multigrado).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Oral - Comprensión Lectora. - Cooperación - Negociación
	<ul style="list-style-type: none"> - Argumentar el proceso de planificación del acompañamiento pedagógico, considerando la visión de docencia, enfoque de formación, los principios y criterios del Marco del Buen Desempeño Docente y Directivo, en concordancia con las características de las IIEE multigrado donde labora.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar necesidades y demandas formativas de los docentes/ directores de las IIEE multigrado que tiene a su cargo; así como a nivel de UGEL, que permitan implementar propuestas para la formación docente. - Planificar y organizar el acompañamiento pedagógico con pertinencia a las necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de las IIEE multigrado que tiene a su cargo. - Observar, registrar y analizar evidencias sobre la práctica pedagógica del docente/director que acompaña en la IIEE multigrado que sustente su intervención. - Promover la reflexión y autorreflexión de la práctica pedagógica del docente/directivo que acompaña, a nivel individual y grupal, que incida en la mejora del desempeño docente y del aprendizaje de los estudiantes; reflejado en los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones realizadas. - Promover el trabajo colaborativo a nivel de IIEE o Red educativa para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional en IIEE multigrado. - Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia y coherencia en relación a las necesidades formativas de los docentes, el contexto y tipo de IIEE multigrado en el que labora. - Procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del acompañamiento pedagógico a los docentes/directores que tiene a su cargo, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos. - Reflexionar críticamente sobre su práctica como acompañante pedagógico en IIEE multigrado; así como, extraer y sistematizar lecciones aprendidas de su experiencia. - Demostrar ética, responsabilidad y compromiso en su proceso de formación y en el ejercicio de sus funciones como acompañante pedagógico en IIEE multigrado.
-----------	---

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Coordinador (a) Administrativo (a) y de Recursos Educativos para zonas Rurales.

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año ya sea en el sector Público o Privado. <p>Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 06 meses de experiencia en labores administrativas o logísticas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Superior Técnica completa (3 ó 4 años)/egresado universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa. - Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales. - Conocimiento de normatividad vigente vinculado a procesos e instrumentos de gestión escolar y del modelo de Servicio Educativo JEC.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural. - Conocimientos de ofimática.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Control - Adaptabilidad - análisis
Funciones del puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar actividades vinculadas a la gestión del equipo de soporte JEC, en coordinación con la/el director/a de la IE en el marco de la gestión institucional y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa para el logro de los objetivos institucionales. - Coordinar y apoyar al director, en la gestión institucional para lograr los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa. - Gestionar y promover el uso adecuado de los materiales y recursos educativos como parte del soporte al proceso enseñanza aprendizaje impartida en la institución educativa. - Diseñar y ejecutar estrategias para la seguridad, mantenimiento y limpieza de todos los bienes, ambientes y áreas con que cuenta la institución educativa. Asimismo, coordinar y monitorear el cumplimiento de funciones del personal. - Verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la institución educativa, garantizando el cumplimiento efectivo de horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeñan. - Coordinar con el Comité de Recursos y Actividades Productivas y Empresariales, la adecuada gestión de los recursos financieros de la institución educativa y organizar la presentación de los reportes económicos a la comunidad educativa. - Gestionar la información que se genera en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, WASICHAY, ESCALE, SIGMA, SIJEC y otros) elaborando reportes periódicos creados por estos sistemas para informar al director y los docentes a fin que se realicen las acciones adecuadas para la mejora continua del servicio educativo. - Promover y participar conjuntamente con el personal de la institución educativa en acciones para involucrar de manera activa a las familias (madres, padres, tutoras o tutores legales y apoderados de las y los estudiantes) en temas relacionadas a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral. - Promover y coordinar con instituciones públicas y/o privadas, la creación de redes de apoyo que articule con los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa. - Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el órgano de Dirección de la Institución Educativa.

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Coordinador (a) Administrativo (a) y de Recursos Educativos para zonas Urbanas.

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 años ya sea en el sector Público o Privado. <p><u>Experiencia Especifica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año de experiencia en labores administrativas o logísticas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Superior Técnica completa (3 o 4 años)/egresado universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.
Cursos y Programas de especialización requeridos y	- Curso o diplomado en gestión pública o gestión administrativa. (el curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y el diplomado no menos de 90 horas)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.); Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa.- Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.- Conocimiento de normatividad vigente vinculado a procesos e instrumentos de gestión escolar y del modelo de Servicio Educativo JEC.- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural.- Conocimientos de ofimática.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Planificación- Control- Adaptabilidad- análisis
Funciones del puesto	<ul style="list-style-type: none">- Planificar actividades vinculadas a la gestión del equipo de soporte JEC, en coordinación con la/el director/a de la IE en el marco de la gestión institucional y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa para el logro de los objetivos institucionales.- Coordinar y apoyar al director, en la gestión institucional para lograr los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.- Gestionar y promover el uso adecuado de los materiales y recursos educativos como parte del soporte al proceso enseñanza aprendizaje impartida en la institución educativa.- Diseñar y ejecutar estrategias para la seguridad, mantenimiento y limpieza de todos los bienes, ambientes y áreas con que cuenta la institución educativa. Asimismo, coordinar y monitorear el cumplimiento de funciones del personal.- Verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la institución educativa, garantizando el cumplimiento efectivo de horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeñan.- Coordinar con el Comité de Recursos y Actividades Productivas y Empresariales, la adecuada gestión de los recursos financieros de la institución educativa y organizar la presentación de los reportes económicos a la comunidad educativa.- Gestionar la información que se genera en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, WASICHAY, ESCALE, SIGMA, SIJEC y otros) elaborando reportes periódicos creados por estos sistemas para informar al director y los docentes a fin que se realicen las acciones adecuadas para la mejora continua del servicio educativo.- Promover y participar conjuntamente con el personal de la institución educativa en acciones para involucrar de manera activa a las familias (madres, padres, tutoras o tutores legales y apoderados de las y los estudiantes) en temas relacionadas a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.- Promover y coordinar con instituciones públicas y/o privadas, la creación de redes de apoyo que articule con los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar determinados en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el órgano de Dirección de la Institución Educativa.

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

PUESTO: Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 años de experiencia en el sector Público o Privado. <p><u>Experiencia Específica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en las instituciones educativas u otra entidad pública o privada. - En el caso de profesor de computación o computación e informática o bachiller en educación: 2 años como docente del área.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitaria completa: Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en educación con especialidad de computación o informática.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. - Deseable curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. - Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica) - Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros). - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. - De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. - Conocimiento de normatividad vigente vinculado a procesos e instrumentos de gestión escolar y del modelo de Servicio Educativo JEC. - Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciativa - Análisis - Control - Planificación
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento o formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC. - Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje. - Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I. E. - Desarrollar y ejecutar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje. - Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	<ul style="list-style-type: none"> - aulas funcionales para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje. - Coordinar con los docentes de Educación par ale Trabajo el uso adecuado de los programas informáticos que se emplean en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional. - Apoyar el desarrollo de las sesiones del área de Inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes. - Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionadas a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades. - Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema de pararrayos, sistema de alarmas y red de datos. - Realizar soporte técnico a las evaluaciones Online y/o Offline que desarrolle el MINEDU para las II. EE. JEC en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y realización de los reportes. - Reportar el estado y cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos de la I.E, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos. - Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas tecnológicas y pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos en la I.E. - Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II. EE. JEC e las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación y sincronización entre otros. - Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos para su administración y control. - Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos. - Garantizar el uso adecuado del acceso a Internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear. - Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros. - Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el órgano de Dirección de la Institución Educativa.
--	--

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Apoyo Educativo

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa-JEC

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u> - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado</p> <p><u>Experiencia Especifica:</u> Experiencia mínima de 01 año como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Nivel Universitario/Superior Pedagógica: estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. - Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar. - Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad. - Conocimiento de ofimática. - Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Atención - Control - Adaptabilidad - Empatía
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la labor del docente en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente. - Informar a los directivos y tutores sobre la inasistencia de estudiantes con el fin de atender y tomar acciones de intervención. - Informar oportunamente a los directivos sobre inasistencias de docentes para tomar acciones que no afecten al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes. - Registrar y comunicar sobre incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la IE. - Identificar conductas y promover la resolución de conflictos entre los estudiantes en base al diálogo. Luego comunicar al tutor y/o coordinador de tutoría para las acciones respectivas. - Informa a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los acuerdos y compromisos de convivencia democrática en el aula y en la IE, - Monitorear el ingreso y salida de estudiantes y de docentes en la IE. Registra la asistencia, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar, y reporta al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos. - Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas. - Contribuir al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar recordando a los actores de la IE sobre las normas para su uso y conservación, en coordinación con el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos. - Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano Directivo de la Institución Educativa.

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

PUESTO: Psicólogo (a)

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa- JEC

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 años de experiencia en el sector Público o Privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitaria completa: Título/Licenciatura en Psicología (Se requiere colegiatura y habilitación profesional).
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes (cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas). - Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I. E. - Conocimiento en estrategias de prevención. - Conocimiento general de la normatividad, instrumentos y procesos de gestión. - Conocimiento de enfoques de derecho y género. - Conocimientos básicos de informática. - Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. - Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451 – 2014-MNINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Autocontrol - Planificación - Empatía
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa. - Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la I. E. - Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, 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. - Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar 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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	<ul style="list-style-type: none"> - de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros). - Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieren 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 aprendizaje. - 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 Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
--	---

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Secretaria (o)

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa – JEC

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado <p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p>Experiencia mínima de 01 año en labores de oficina en el sector educación.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Nivel técnica básica completa (1 o 2 años): Título/Licenciatura en Secretariado o Asistente de Gerencia.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de redacción. - Conocimientos de Ofimática – nivel intermedio: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) <p>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y ortografía (Evaluación Técnica). - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas. - Manejo de habilidades sociales. - Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción - Síntesis - Organización de información - Comunicación oral
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades trámite a realizar. - Actualizar el directorio, la agenda institucional, efectuar y recibir llamadas telefónicas.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa. - Redactar y digitar diferentes documentos para uso de los equipos de trabajo de la institución educativa. - Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite. - Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa. - Velar por la seguridad y conservación de documentos. - Mantener el control de los útiles de oficina y su distribución. - Elaborar los certificados de estudios solicitados. - Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano Directivo de la Institución Educativa.
--	---

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Personal de vigilancia

Dependencia: Institución Educativa

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Jornada Escolar Completa – JEC

NIVEL	CARGO	DEPENDENCIA	MONTO	CANTIDAD
Profesional Técnico	PERSONAL DE VIGILANCIA	UGEL SANTA CRUZ (AGI)	S/. 1,150.00	02
REQUISITOS		DETALLE		
Experiencia		<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector Público o Privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de un (01) año de experiencia en labores de seguridad o vigilancia. 		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		Educación Secundaria Básica completa		
Cursos y/o estudios de especialización.		- De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo.		
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables		- Conocimiento en planes de contingencia en situaciones de emergencia.		
Competencias		<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad / empatía. - Trabajo por resultados. 		
Funciones		- Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa..		
Otros		<ul style="list-style-type: none"> - No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. 		

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Gestor(a) Curricular de Educación Primaria.

Dependencia: Jefe de Gestión Pedagógica

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Implementación del Currículo



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de diez (10) años en el sector público o privado <p><u>Experiencia Especifica:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de 02 años ya sea como coordinador/responsable/formador/ directivo de IE y/o como capacitador en programas de formación en el sector.- Mínimo 05 años como docente de aula en el nivel primaria del sector público o privado.- Mínimo 03 años de experiencia en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Nivel Universitario/Superior Pedagógico completa Profesor/Licenciado en Educación primaria.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none">- Cursos o Diplomados no menos de 120 horas: En formación pedagógica y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo y otros relacionados a la función y estudios en temas pedagógicos relacionados con didáctica, materiales educativos, planificación o evaluación curricular.- Conocimientos de Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) <p>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento del Currículo Nacional.- Propuesta de estrategias para promover el trabajo cooperativo en la IE.- Conocimiento en temas de liderazgo pedagógico.- Capacidad para sistematizar información.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Orientación a logros- Liderazgo- Sistemático, flexible y constante- Adaptabilidad- Manejo de conflictos- Perseverancia y motivación- Dinamizador de las relaciones con la comunidad- Trabajo en equipo.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Organizar el proceso e implementación curricular a través de la asesoría pedagógica a la IIEE asignados.- Asesorar y orientar a directivos y docentes en los proceso de implementación curricular y de gestión escolar, a nivel de institución educativa.- Comunicar y coordinara permanentemente las actividades de implementación del currículo con los actores educativos de la IE.- Promover el trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica y el recojo de experiencias exitosas en las IIEE asignadas.- Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de la IE.- Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIA en coordinación con el (la) especialista de primaria de la UGEL y el miembro del Equipo Técnico Nacional.- Asesorar a directivos y docentes en la articulación del trabajo pedagógico entre escuela, familia y comunidad.- Registrar, sistematizar y difundir innovaciones pedagógicas de las IIEE.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo y seguimiento a los concursos virtuales programados por la dirección de educación primaria. - Elaborar materiales y recursos para el fortalecimiento del equipo directivo y docente con relación a la implementación del currículo. - Mantener comunicación permanente con el Equipo Técnico Nacional y los Especialistas de Primaria de las UGEL a las que pertenece las IIEE atendidas. - Evaluar proceso y resultados de la gestión curricular en base a evidencias. - Presentar a la UGEL informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en su jurisdicción de atención.
--	---

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

PUESTO: Tutor(a) Curricular de Educación Inicial.

Dependencia: Jefe de Gestión Pedagógica

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090-PELA

INTERVENCIÓN: Implementación del Currículo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de diez (10) años en el sector educación, ya sea en el sector público o privado. <p><u>Experiencia Especifica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 07 años como docente de aula en el nivel inicial. - Mínimo 05 años de experiencia en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Nivel Universitario/Superior Pedagógico completa Profesor/Licenciado en Educación Inicial.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Ofimática – nivel intermedio: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) <p align="center">(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas).</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio del enfoque, los principios orientadores de educación inicial y del desarrollo del niño de 0 a 5 años. - Conocimiento del Sistema Curricular, Marco del Buen Desempeño Docente y Marco del Buen Desempeño del Director. - Conocimiento de la norma técnica para el desarrollo del año escolar y normativas específicas del nivel inicial.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Control - Creatividad/innovación - Organización de información - Planificación - Razonamiento lógico - Redacción - Síntesis - Autocontrol - Comunicación oral - Dinamismo - Empatía - Iniciativa - Orden
	- Realizar seguimiento a los docentes asignados a la IE focalizada y las IE que se encuentran en el ámbito de influencia (irradiadas), según los términos



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Funciones	<p>de la estrategia de implementación y un cronograma establecido en coordinación con los directivos y docentes (en un promedio de 12 a más docentes).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la retroalimentación a los docentes de aula de la institución educativa focalizada, a partir de la reflexión de su quehacer pedagógico. - Orientar a la directora de la IE antes, durante y después de la realización de los Grupos de Interaprendizaje (GIA) en temas relacionados a las necesidades identificadas en las visitas a los docentes. - Promover el trabajo colegiado de aprendizaje, orientado a la mejora y transformación continua de las condiciones y prácticas pedagógicas según el Programa Curricular de Educación Inicial. - Participar de las acciones de formación lideradas por las instancias de nivel nacional y regional con la finalidad de fortalecer sus capacidades y desempeños referidos a aspectos pedagógicos y de asesoría virtual y presencial a docentes en servicio. - Realizar tutoría virtual y presencial del curso de Programa Curricular de Educación Inicial "Interacciones, Juego y Proyectos" y otros que promueva la DEI. - Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de implementación del currículo con los actores educativos de las IIEE de la UGEL asignada. - Reportar los avances de la implementación del CNEB a la instancia nacional.
-----------	--

Transcripción de la RSG N°030-2019-MINEDU

11. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- Unidad de Gestión Local de Santa Cruz - IIEE dependientes de la UGEL - SC
Duración del Contrato	3 meses a partir del 01 de abril. Pueden ser renovados y prorrogados dentro del año fiscal
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.

12. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

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.

Todas las etapas del proceso de selección tienen carácter eliminatorio y se desarrolla según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.

- **PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.** Se sujeta a lo señalado en el numeral 7.2.1. de la Norma Técnica. Los resultados de esta evaluación tendrán carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo se excluye 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 (03) últimos trabajos desempeñados. La comisión evaluadora en 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.
- **PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA.** Se proporcionará una prueba objetiva de conocimientos, cuyos instrumentos y sistematización de resultados serán facilitados por la DES del MINEDU. Los resultados de esta evaluación tendrán carácter eliminatorio, es decir,



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

de no alcanzar el puntaje mínimo se excluirá al postulante del proceso de selección. Las pruebas aplicadas a cada postulante (según corresponda) se realizará a través de un aplicativo virtual.

- **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL.** Se considerarán a los postulantes que aprobaron las evaluaciones anteriores. La DES del MINEDU proporcionará los instrumentos de evaluación con sus respectivas claves de solución, los cuales podrán ser reajustados en caso lo consideren necesario, la sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la comisión evaluadora en la UGEL que tenga a cargo el proceso CAS.

Para el caso de los puestos en el marco del **Acompañamiento Pedagógico a IIEE. Multigrado Monolingüe** (se detalla los aspectos a considerar para la selección en el anexo 03) se considera, además, lo siguiente:

Para la evaluación técnica, DISER se proporcionará una prueba objetiva de conocimientos con sus respectivas claves de solución, la misma que podrá ser reajustada en caso lo consideren necesario. El procesamiento de los resultados y su publicación, estarán a cargo de la comisión evaluadora en la UGEL.

Para la entrevista personal, DISER proporcionará los instrumentos de evaluación con el respectivo solucionario, los mismos que pueden ser reajustados en caso lo consideren necesario. El procesamiento de los resultados y su publicación, estarán a cargo de la comisión evaluadora en la UGEL. la entrevista se realizará considerando lo siguiente:

- Resolución de casuísticas en forma individual y grupal sobre los conocimientos establecidos para el puesto y/o simulación de aspectos referidos al ejercicio de su rol, lo cual tienen como objetivo evaluar las habilidades requeridas.
- Práctica sobre conocimientos de Ofimática y uso de plataformas virtuales, utilizando una computadora con acceso a internet.

El resultado de las evaluaciones realizadas tiene carácter eliminatorio, es decir, excluyen al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

13. EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes: Evaluación Curricular (60 puntos), Entrevista Personal (40 puntos) y Evaluación Técnica (Puntaje indicado por MINEDU). En puntaje final se obtiene sumando los puntajes de la Evaluación Curricular, la Entrevista Personal y la Evaluación Técnica.

La evaluación curricular consta de tres partes:

- 1) Formación Académica.
- 2) Conocimientos.
- 3) Experiencia.

El Currículo Vitae u hoja de vida debe elaborarse teniendo en cuenta los perfiles y debe constar de las siguientes partes:

- 1) FUT (Anexo 01).
- 2) DNI
- 3) Declaración Jurada (Anexo 02)
- 4) Formación Académica (Anexo 03)
- 5) Conocimientos (Anexo 03)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

6) Experiencia (Anexo 03)

7) Adjuntar el o los contactos de referencia de los 03 últimos trabajos desempeñados (Apellidos y nombres, celular, correo electrónico, entre otros). (Opcional)

Toda esta documentación deberá ser fedateada y presentada en un folder manila en cuya caratula se consignará el siguiente rótulo:

<p>CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 003-2019</p> <p>PUESTO:.....</p> <p>INSTITUCIÓN</p>
--

14. BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento. 23

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS

15. ANEXOS



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ**



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO 01: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN PARA EL
PROCESO CAS N° 003-2019,
AL PUESTO DE:
INSTITUCIÓN:.....

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) – PP 0090- PELA - UGEL SANTA CRUZ.

Yo Identificado (a) con DNI N° y domiciliado en, ante usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que enterado(a) de la convocatoria, los requisitos y condiciones que establece el concurso CAS de la Unidad de Gestión Educativa Local Santa Cruz, publicada en su página Web y en la Sede Institucional, solicito a usted mi inscripción y; por lo tanto, considerándome como postulante para el:

PUESTO DE:en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA: () o en la SEDE DE LA UGEL SANTA CRUZ () para el cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Santa Cruz, de de 2019.

Firma del solicitante
RUC N°.....
Telef.....

ANEXO 02: DECLARACIÓN JURADA



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ**



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

DECLARACIÓN JURADA

Señores

Unidad de Gestión Educativa Local Santa Cruz

Presente.

De mi consideración:

Quien suscribe.....

con documento Nacional de Identidad N°, con
RUC....., con domicilio en

....., me presento como postulante
en la convocatoria para la "CONTRATACIÓN DE
....." y declaro bajo juramento que:

1. Acreditar buen estado de salud física con certificado de la salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado (Solo para Personal de mantenimiento y Personal de Vigilancia, el mismo que será presentado al momento de la suscripción del contrato).
2. No tengo impedimento para contratar con el Estado.
3. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
4. No tener sanción por falta administrativa vigente.
5. Son responsable de la veracidad de los documentos en información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Cruz, dede 2019.



Huella Digital

FIRMA DEL POSTULANTE



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO 03: FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019
ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE
CASTELLANO

Apellidos y Nombres..... Fecha:

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Grado de Doctor en Educación.	14	Máximo 22	
		Estudios concluidos de Doctor en Educación. (Excluyente con lo anterior).	12		
		Grado de Magister/Maestro en Educación. (Excluyente con lo anterior).	10		
		Estudios concluidos de Maestría en Educación. (Excluyente con lo anterior).	8		
		Requisito Mínimo: Título/Licenciado en Educación Primaria.	6		
		Otro Título (afín o de segunda especialidad)	2		
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Requisito Mínimo: Cursos o Certificados en temas pedagógicos con una duración mínima de 12 horas cuya suma de los mismos deberá ser mínimo de 90 horas y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos (Hasta 10 puntos).	10	Máximo 18	
		Diplomado/ Especialización en temas pedagógicos con no menos de 90 horas y de los últimos 5 años. Cuatro (04) puntos por cada uno de ellos (Hasta 8 puntos).	8		
Experiencia	Experiencia General : 05 años en educación el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 1 punto por cada año (Hasta 5 puntos).		5	Máximo 20	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	Experiencia específica	Requisito mínimo: 03 años como docente en el nivel primario en el sector público. Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).	10		
		Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o acompañamiento pedagógico (desempeño favorable) o monitoreo o especialista de UGEL. Corresponde 2,5 puntos por cada año y/o programa (Hasta 5 puntos).	5		
TOTAL			60		
Puntaje obtenido:		En letras:			

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

APOYO EDUCATIVO – JEC

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE	
Formación Académica	Grado de Magister/ Maestro en educación.	12	Máximo 22		
	Estudios concluidos de Maestría en educación. (Excluyente con lo anterior).	10			
	Título /Licenciatura (Pedagogía o educación, psicología o enfermería).	8			
	Bachiller o egresado (Pedagogía o educación, psicología o enfermería). (Excluyente con lo anterior).	7			
	Requisito mínimo: VI culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.	6			
	Otro Título (afín o de segunda especialidad)	2			
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Requisito Mínimo: Cursos o Certificados de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines, con una duración mínima de 12 horas y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos (Hasta 10 puntos).	10	Máximo 18	
		Diplomado/ Especialización con no menos de 90 horas en Sistemas de Información, Manejo de Bases de Datos y/o similares. Cuatro (04) puntos por cada uno de ellos (Hasta 8 puntos).	8		



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Experiencia	Experiencia General : 02 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).	10	Máximo 20	
	Experiencia específica : 01 año como auxiliar o apoyo educativo de educación secundaria en el sector público. Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).	10		
TOTAL			60	
Puntaje obtenido:		En letras:		

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

SECRETARIA (O) – JEC

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Requisito mínimo: Título /Licenciatura en secretariado o Asistente de gerencia.	18	Máximo 22	
		Otro Título o de segunda especialidad	4		
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Requisito Mínimo: Cursos o Certificados de capacitación en ofimática con una duración mínima de 12 horas y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos (Hasta 06 puntos).	6	Máximo 18	
		Requisito Mínimo: Cursos o Certificados de capacitación en redacción y ortografía con una duración mínima de 12 horas y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos (Hasta 06 puntos).	6		
		Diplomado/ Especialización con no menos de 90 horas en ofimática, redacción y ortografía y/o afines al puesto. Tres (03) puntos por cada uno de ellos (Hasta 6 puntos).	6		
Experiencia	Experiencia General : 02 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).		10	Máximo 20	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	Experiencia específica: 01 año en labores de oficina en el sector educación. Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).	10		
TOTAL			60	
Puntaje obtenido:	En letras:			

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

PERSONAL DE VIGILANCIA – JEC

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.	Título técnico o profesional.	24	Máximo 24	
		Estudios superiores concluidos.	22		
		Requisito mínimo: Educación Secundaria completa.	20		
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Cursos o Certificados de capacitación en temas relacionados a seguridad y/o resguardo o afines, con una duración mínima de 12 horas y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos (Hasta 12 puntos).	12	Máximo 12	
Experiencia	Experiencia General : 02 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 12 puntos).		12	Máximo 24	
	Experiencia específica: 01 año en seguridad o vigilancia. Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 12 puntos).		12		
			TOTAL	60	
Puntaje obtenido:			En letras:		

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO – JEC

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado de Doctor	7	Máximo 22	
	Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con grado de Doctor)	6		
	Grado de Maestría	6		
	Estudios concluidos de Maestría (excluyente con grado de maestría)	5		
	Título /Licenciatura en ingeniería de Sistemas/ingeniería en Computación e informática o en Educación con especialidad de computación o informática	5		
	Requisito mínimo: Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en educación con especialidad de computación o informática.	4		
Conocimientos	- Requisito Mínimo: Curso de ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno (Hasta 06 puntos).	6	Máximo 18	
	- Requisito Mínimo: curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos (Hasta 06 puntos).	6		



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

		Diplomado/especialización en Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) Tres (03) puntos por cada uno de ellos (Hasta 6 puntos).	6		
Experiencia	Experiencia General : 03 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).		10	Máximo 20	
	Experiencia específica: 01 año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en las instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor de computación o computación e informática o bachiller en educación: 2 años como docente del área. Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).		10		
TOTAL			60		
Puntaje obtenido:		En letras:			

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

**COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA
ZONAS URBANAS – JEC**

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado de Doctor	7	Máximo 22	
	Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con grado de Doctor)	6		
	Grado de Maestría	6		
	Estudios concluidos de Maestría (excluyente con grado de maestría)	5		
	Título /Licenciatura en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.	5		
	Bachiller o Estudios concluidos universitarios en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial (excluyente al título/licenciatura).	5		
	Requisito mínimo: Superior Técnica completa (3 o 4 años) en Administración, economía o Contabilidad.	4		
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- Requisito Mínimo: Curso o diplomado en gestión pública o gestión administrativa. (el curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y el diplomado no menos de 90 horas) y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (03) puntos por cada uno (Hasta 09 puntos).	9	Máximo 18
		Diplomado/especialización/certificados en Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa	9	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

		de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)Tres (03) puntos por cada uno de ellos (Hasta 9 puntos).			
Experiencia	Experiencia General : 02 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).		10	Máximo 20	
	Experiencia específica: 01 año experiencia en labores administrativas o logísticas. Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).		10		
			TOTAL	60	
Puntaje obtenido:		En letras:			

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

**COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA
ZONAS RURALES – JEC**

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado de Doctor	7	Máximo 22	
	Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con grado de Doctor)	6		
	Grado de Maestría	6		
	Estudios concluidos de Maestría (excluyente con grado de maestría)	5		
	Título /Licenciatura en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial.	5		
	Bachiller o Estudios concluidos universitarios en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial (excluyente al título/licenciatura).	5		
	Requisito mínimo: Superior Técnica completa (3 o 4 años) en Administración, economía o Contabilidad.	4		
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- Requisito Mínimo: Curso o diplomado en gestión pública o gestión administrativa. (el curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y el diplomado no menos de 90 horas) y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno (Hasta 06 puntos).	6	Máximo 18
		Diplomado/especialización/certificados en Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa	12	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

		de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) Cuatro (04) puntos por cada uno de ellos (Hasta 12 puntos).			
Experiencia	Experiencia General : 01 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).		10	Máximo 20	
	Experiencia específica: 06 meses de experiencia en labores administrativas o logísticas. Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 01 punto por cada mes (Hasta 10 puntos).		10		
			TOTAL	60	
Puntaje obtenido:		En letras:			

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

PSICÓLOGO – JEC

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado de Doctor	9	Máximo 22	
	Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con grado de Doctor)	6		
	Grado de Maestría	7		
	Estudios concluidos de Maestría (excluyente con grado de maestría)	5		
	Universitaria completa: Título/Licenciatura en Psicología (Se requiere colegiatura y habilitación profesional).	6		
Conocimientos	- Requisito Mínimo: Certificados de Capacitación o actualización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes (cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (03) puntos por cada uno (Hasta 09 puntos).	9	Máximo 18	
	Diplomado/especialización/certificados en Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.)Tres (03) puntos por cada uno de ellos (Hasta 9 puntos).	9		
Experiencia	Experiencia General : 02 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de	10	Máximo 20	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

	Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 puntos).			
	Experiencia específica: 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos. Cumple () No cumple () Se acredita con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 0,5 puntos por cada mes adicional (Hasta 10 puntos).	10		
TOTAL			60	
Puntaje obtenido:		En letras:		

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

GESTOR (A) CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA – IMPLEMENTACIÓN DE CURRÍCULO NACIONAL

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado de Doctor	9	Máximo 22	
	Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con grado de Doctor)	8		
	Grado de Maestría	7		
	Estudios concluidos de Maestría (excluyente con grado de maestría)	6		
	Requisito mínimo: Título Pedagógico / Licenciatura en Educación Primaria.	6		
Conocimientos	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	9	Máximo 18	
	Requisito Mínimo: Diplomado/especialización /certificados en Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) Tres (03) puntos por cada uno de ellos (Hasta 09 puntos).	9		



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Experiencia	Experiencia General : 10 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo. Corresponde 02 puntos por cada año adicional (Hasta 10 puntos).	10	Máximo 20	
	- Experiencia específica: Experiencia mínima de 02 años ya sea como coordinador/ responsable/formador/ directivo de IE y/o como capacitador en programas de formación en el sector. Un (1) punto por cada año adicional. (hasta 5 puntos) Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo	5		
	- Experiencia específica: Mínimo 05 años como docente de aula en el nivel primaria del sector público o privado. Mínimo 03 años de experiencia en el sector público. Un (1) punto por cada año adicional. (hasta 5 puntos) Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo.	5		
TOTAL		60		
Puntaje obtenido:		En letras:		

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE - PP 0090 – PELA - 2019

TUTOR (A) CURRICULAR DE EDUCACIÓN INICIAL – IMPLEMENTACIÓN DE CURRÍCULO NACIONAL

Apellidos y Nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación Académica	Grado de Doctor	9	Máximo 22	
	Estudios concluidos de Doctorado (excluyente con grado de Doctor)	8		
	Grado de Maestría	7		
	Estudios concluidos de Maestría (excluyente con grado de maestría)	6		
	Requisito mínimo: Título Pedagógico / Licenciatura en Educación Inicial.	6		
Conocimientos	- Requisito Mínimo: Certificados, cursos o Diplomados no menos de 90 horas: En enfoque del nivel inicial, acompañamiento pedagógico y/o currículo y otros relacionados a la función y estudios en temas pedagógicos relacionados con didáctica del nivel inicial, materiales educativos, planificación o evaluación curricular y con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Tres (03) puntos por cada uno (Hasta 09 puntos).	9	Máximo 18	
	Requisito Mínimo: Diplomado/especialización /certificados en Ofimática – nivel básico: procesador de textos (Word, Open office, Write, etc.); Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, tec.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezzi, etc.) (no menos de 90 horas) Tres (03) puntos por cada uno de ellos (Hasta 9 puntos).	9		



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Experiencia	- Experiencia General: Experiencia mínima de diez (10) años en el sector educación, ya sea en el sector público o privado. Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo. Corresponde 02 puntos por cada año adicional (Hasta 10 puntos).	10	Máximo 20	
	- Experiencia específica: Mínimo 07 años como docente de aula en el nivel inicial. Mínimo 5 años de experiencia en el sector público Un (1) punto por cada año adicional. (hasta 10 puntos) Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo, certificados o constancias de trabajo	10		
TOTAL			60	
Puntaje obtenido:		En letras:		

LA COMISIÓN EVALUADORA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SANTA CRUZ



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO 04: RECOMENDACIONES PARA LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

Para el caso de IIEE. Multigrado Monolingüe Castellano

PUESTO A CONTRATAR	EVALUACIÓN DE SELECCIÓN	INSTRUMENTOS
Acompañamiento Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano	✓ Evaluación Curricular ✓ Evaluación Técnica ✓ Entrevista	Prueba de conocimientos. Instrumentos para la evaluación de habilidades

Evaluaciones para los puestos Para el caso de IIEE JEC

N°	PUESTO A CONTRATAR	EVALUACIÓN DE SELECCIÓN			
		Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Evaluación Psicológica	Entrevista
1	Coordinador (a) administrativo (a) y recursos educativos para zonas rurales	✓	✓	✓	✓
2	Coordinador (a) administrativo (a) y recursos educativos para zonas urbanas	✓	✓	✓	✓
3	Psicólogo (a) o trabajador social	✓	✓	✓	✓
4	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Pedagógico	✓		✓	✓
5	Apoyo Educativo	✓		✓	✓
6	Secretaria (o)	✓	✓	✓	✓
7	Personal de Mantenimiento	✓		✓	✓
8	Personal de Vigilancia	✓	✓	✓	✓
INSTRUMENTOS		Ficha de evaluación de hoja de vida	Prueba Objetiva (Aplicativo)	Prueba psicológica específica	Guía de entrevista/Ficha de Evaluación

Santa Cruz, 14 de marzo de 2019.

LA COMISIÓN EVALUADORA