

CONVOCATORIA CAS N° 003-2022-UGEL YAULI

PERFIL Y BASES PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS (01) FORMADOR TUTOR DE PRIMARIA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090, EL D.U. N° 034-2021, Y EL D.L. 1057.

I.-GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios administrativos de personas naturales con aptitudes y capacidades para laborar bajo la Intervención del Programa de Fortalecimiento de Competencias de los Docentes Usuarios de Dispositivos Electrónicos Portátiles, correspondiente al Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), cumpliendo con los requisitos y/o perfil de la presente convocatoria.

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

Unidad de Gestión Educativa Local de Yauli La Oroya.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área de Gestión Pedagógica y RR. HH de la UGEL YAULI.

4. Base Legal.

- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°001- 2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Decreto de Urgencia N°034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus Covid-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con Covid-19”.
- Decreto Supremo N° 003-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la educación básica.
- Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los “Criterios para la focalización de las personas beneficiarias en el marco del Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19”
- Resolución Ministerial N° 400-2020-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de las Tabletas y sus complementos en Instituciones Educativas Públicas de la Educación Básica Regular”.
- Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento de Competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.
- Resolución de Vice Ministerial N° 043-2021-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales

y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021”.

- Resolución Ministerial N° 159-2021-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la norma técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2021”, aprobada mediante Resolución de Vice Ministerial N° 043-2021-MINEDU,
- Decreto Ley N° 31131, “Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público”.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, que, en la segunda disposición complementaria final, autoriza de manera excepcional la contratación de servidores civiles bajo el régimen del D.L. 1057, CAS.
- considerando las modificaciones e incorporaciones aprobadas en el artículo precedente y contenidas en los Anexos que son parte integrante del presente proceso de contratación.

II. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LOS PUESTOS VACANTES:

Plazas Vacantes: Uno (01)

01 formador Tutor del nivel primaria polidocente

INTERVENCIÓN: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES USUARIOS DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PORTÁTILES

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090 LOGROS DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

N ^o	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PROGRAMA	CANTIDAD	II.EE. DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
1	FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA - POLIDOCENTE	0090: Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular	01	- II.EE. FOCALIZADAS

ANEXO 01

Anexo 1.21.3.4 Formador Tutor del Nivel Primaria - Polidocente

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
Nombre del puesto:	Formador Tutor del Nivel Primaria - Polidocente
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005632. Formación en servicio a docente de educación básica regular
Intervención:	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes usuarios de las tabletas referidas a la planificación, conducción, evaluación y competencia digital a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes -para el desarrollo de las competencias prioritizadas a fin de maximizar la utilización de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes-; y, el contexto de la institución y/o red educativa en la que labora.

Desarrollar las estrategias del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles a partir de la observación, registro y análisis de evidencias en el uso pedagógico de los dispositivos electrónicos portátiles, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y colectivo, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida favorablemente en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar con los equipos técnicos de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) el desarrollo del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional, para el desarrollo de las competencias profesionales prioritizadas.

Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales prioritizadas en el Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, utilizando las herramientas y/o aplicativos que habilite para ello el Minedu, la UGEL y/o DRE/GRE.

Coordinar, en corresponsabilidad con las IGED, con los docentes y directores de las IIEE a su cargo para la articulación entre escuela, familia y comunidad, en el marco de la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

Otras funciones relacionadas a la misión del puesto y asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU y la normativa aplicable.

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ CUERVO Nancy
Jessica FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/02/2021 10:27:24-0500



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - JUNÍN

FORMACIÓN ACADÉMICA			
A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica
Secundaria Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica
Universitario / Superior Pedagógica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.
 Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.
 Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.
 Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).
 Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales.
 Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención.
 Manejo de herramientas tecnológicas en entornos virtuales: aplicativos para favorecer experiencias de aprendizajes, herramientas para la comunicación y generación de redes y para el trabajo colaborativo.

B): Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada especialización y diplomados debe tener no menos de 348 horas .

1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años.
2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico, y/u otros relacionados, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

x



Firmado digitalmente por:
 MARTINEZ CUERVO Nancy
 Jessica FAU 20131370998 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25/02/2021 10:27:35-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

Experiencia Específica

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

Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.

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 / Coordinado
 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

Deseable:

- Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia.
- Experiencia como capacitador y/o acompañante pedagógico y/o mentor y/o tutor y/o docente de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y/o Educación Superior Tecnológica públicos y/o privados y/o docente de Universidades públicas y/o privadas y/o Especialista de Educación.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación ... o Gerencia Regional de Educación ... o Unidad de Gestión Educativa Local ..., según corresponda.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable a trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral 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 las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. - Atender a docentes de otro tipo de IIEE (EIB y/o Multigrado) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. - Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. - Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ CUERVO Nancy
Jessica FAU 20131370908 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/02/2021 10:27:48-0500

FORMADOR TUTOR DEL NIVEL PRIMARIA-POLIDOCENTE

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA CAS N° 003-2022- UGEL-YAULI

N	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de la convocatoria	04.03.2022	Comité de Selección
2	Registro en el Aplicativo Informático de SERVIR, denominado Talento Perú - SERVIR	07.03.2022	Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en: Portal Web Institucional de la UGEL - YAULI https://www.ugelyauli.edu.pe	21.03.2022 al 24.03.2022	Recursos Humanos.
4	Presentación Expediente (en físico) por mesa de partes del al UGEL YAULI, Calle Arequipa S/N La Oroya Antigua. En horario de 8:00 a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs.	21.03.2022 al 24.03.2022	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular o de la Hoja de Vida	25.03.2022 al 28.03.2022	Comité de Selección
6	Publicación preliminar de los Resultados de evaluación curricular en la Página de la Ugel Yauli https://www.ugelyauli.edu.pe	28.03.2022	Recursos Humanos
7	Presentación de reclamos en forma física por Mesa de partes de la Ugel Yauli Calle Arequipa S/N La Oroya Antigua. En horario de 8:00 a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs	29.03.2022	Mesa de Partes
8	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida, en la Sede de la UGEL YAULI a partir de las 9:30 hrs.	30.03.2022	Comité de Selección
9	Publicación de Resultados de la evaluación Curricular o de hoja de vida, y Aptos a la entrevista personal a partir de las 17:30 hrs	30.03.2022	Recursos Humanos
10	Entrevista (Postulantes Aptos). De manera presencial en la sede de la UGEL YAULI a partir de las 9:00 hrs.	31.03.2022	Comité de Selección
11	Publicación de los resultados finales en la página de la Ugel Yauli a partir de las 17:30 hrs, https://www.ugelyauli.edu.pe	31.03.2022	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación, Suscripción y registro del Contrato.	01.04.2022	Comité de Selección
13	Presentación de Informe Final	05.04.2022	Comité de Selección

El cronograma está sujeto a variación de acuerdo al desarrollo del proceso, los cambios serán comunicados por la página web de la Ugel Yauli.

IV. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuidos de la siguiente manera: (Según plaza y perfil que corresponda)

ETAPA	PESO	MÍNIMO	MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	35	60
FORMACIÓN PROFESIONAL	15%	10	15
EXPERIENCIA	22%	15	22
CONOCIMIENTO	23%	10	23
ENTREVISTA	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

Deberá aprobar el puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.

NOTA: para pasar a la etapa de evaluación curricular deberá cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en los perfiles de cada puesto, la omisión de uno de ellos dará como eliminado al postulante del proceso.

En la etapa de evaluación curricular se revisará que el postulante cumpla:

- En su hoja de vida señale los contactos de referencia de los tres últimos trabajos desempeñados, a fin de realizar opcionalmente la verificación proporcionada y constatar el desempeño logrado.
- El postulante debe cumplir con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente convocatoria. La persona que incumpla con los requisitos mínimos será declarada **NO APTO**.
- El postulante debe cumplir con los requisitos del perfil, de las posiciones convocadas. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, **deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula**. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia no serán tomadas en cuenta para la calificación.

Es preciso indicar que, para la presente convocatoria y el proceso de evaluación se considerará lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N.º 27050 – Ley General de la Persona con discapacidad; así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N.º 29248 – Ley del Sector Militar, para las bonificaciones que la ley permite.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

a. De la Presentación de la Hoja de vida:

Todos los Postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue (**TODO EL EXPEDIENTE DEBERÁ ESTAR FOLIADO DE ATRÁS PARA ADELANTE**)

Los documentos obligatorios indicados, deberán ser presentados en forma física por mesa de partes de la UGEL YAULI debidamente firmados y con huella dactilar en los anexos la presentación se realizará en el horario de 8:00 a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs.

En el asunto del FUT o carta del postulante debe indicar claramente los **Apellidos y Nombres del postulante, el número del proceso CAS, y el cargo al que postula**, de no cumplir estos requisitos será considerada como **NO PRESENTADA**, y no será considerado en la publicación de resultados.

Documentos requeridos para la postulación:

- a. Solicitud del postulante. (Anexo 02)
- b. Formato de Hoja de Vida, debidamente llenado. (Anexo 03)
- c. **Documentación que sustente o acredite la hoja de vida.**
- d. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades. (Anexo 04)
- e. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo. (Anexo 05)
- f. Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación (Anexo 06)
- g. Compromiso de promover Bienestar y protección de los estudiantes (Anexo 07)
- h. Declaración jurada según artículo 6° de la Ley N° 30901 (Anexo 08)
- i. Copia de DNI

La información consignada en el currículum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Solo se evaluará lo que se declare en el formato de hoja de vida (Anexo N° 03), cualquier documento que no esté registrado no será considerado en la evaluación del currículum vitae.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, horario y dirección electrónica establecida para la presente convocatoria. **TODO EL EXPEDIENTE DEBERÁ ESTAR FOLIADO DE ATRÁS PARA ADELANTE. CON FIRMA Y HUELLA DIGITAL EN LOS ANEXOS.**
- Se considerará extemporánea o fuera de fecha la entrega de documentos fuera del día y hora que se establece en el cronograma.
- La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

6.1 Declaratoria del proceso como desierto. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en cada una de la etapa del proceso.

6.2 Cancelación del Proceso de selección. - El proceso puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas, en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

VII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a) Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- b) A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- c) Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir de los últimos 05 años. certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- d) En caso se generen renunciaciones, corte de contrato por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas; de acuerdo con la necesidad de la Unidad Ejecutora, se continuará

La prelación del cuadro de méritos para adjudicar las plazas, en el caso de haberse agotado el cuadro de méritos se procederá a una nueva convocatoria con baja de perfil si fuera el caso.

EL/LOS GANADOR/RES DEBERÁN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:

- a) Ficha de registro único de contribuyentes (RUC)
- b) Declaración Jurada simple de datos detallando al régimen de afiliación que pertenece AFP u ONP, si no se tuviera afiliación deberá escoger y especificarlo en su declaración jurada.
- c) Así mismo, las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el estado, deberán presentar la respectiva carta de renuncia y la baja en los registros AIRHPS de la entidad de origen.
- d) Suspensión de rentas de Cuarta categoría SUNAT.

EL COMITÉ

ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Sr(a):

Presidente de la Comisión Evaluadora

Presente. -

De mi consideración:

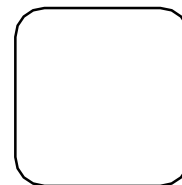
Yo,
identificado/a con DNI N°..... y con domicilio en:
.....; solicito mi
participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación
Administrativa de Servicios del Proceso CAS N°-2021-UGEL-YLO, para lo cual
declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la
publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntando lo siguiente:

1. Hoja de Vida documentada (Anexo 03)
2. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo 04)
3. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo 05)
4. Declaración Jurada de veracidad de información y habilitación (Anexo 06)
5. Copia de DNI.

Sin otro particular, me despido de usted.

Oroya, de.....de 2022

Firma del Postulante



Huella Dactilar

ANEXO N° 03

FORMATO DE VIDA

CAS AL QUE POSTULA	CAS N°
---------------------------	---------------

A. DATOS GENERALES:

APELLIDOS				
NOMBRES				
DNI				
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO				
ESTADO CIVIL				
NACIONALIDAD				
DIRECCIÓN				
DISTRITO				
PROVINCIA				
REGIÓN				
TELÉFONO/CELULAR				
CORREO ELECTRÓNICO				
COLEGIO PROFESIONAL				
N° DE REGISTRO				
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.				
LICENCIADO/A DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredita dicha condición.				

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- **Estudios realizados**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntarlos documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, etc). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Título o grado	Centro de estudios	Especialidad	Fecha de realización de estudios		Fecha de emisión de título (Mes/Año)	Ciudad / País	N° de folio
			Año inicio	Año Fin			
Doctorado							
Maestría							

Postgrado							
Especialización							
Licenciatura							
Bachiller							
Título Técnico							
Estudios Básicos Regulares							

- **Capacitaciones afines al cargo**

Cursos y/o estudios de Especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; con una duración mínima de 12 horas, desarrollados en los últimos 5 años.

N°	Nombre del curso y/o estudios de especialización	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración (horas)	Tipo de constancia	N° de folio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

- **Cursos complementarios**

Cursos y/o estudios de Especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; con una duración mínima de 12 horas, desarrollados en los últimos 5 años.

N°	Nombre del curso y/o estudios De especialización	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	N° de folio
1	Dominio Microsoft Office				
2	Dominio de Inglés				
3					

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

C. EXPERIENCIA LABORAL:

En esta sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS QUE SEAN AFINES AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones, resoluciones, contratos, entre otros.

- **Experiencia General**

Experiencia general acumulada que se califica añosmeses.

N°	Nombre de la empresa / entidad	Cargo desempeñado	Descripción de funciones del trabajo realizado	Fecha inicio (mes/año)	Fecha culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1							
2							
3							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

- **Experiencia Específica**

Experiencia específica acumulada que se califica años..... meses.

N°	Nombre de la empresa / entidad	Cargo desempeñado	Descripción de funciones del trabajo realizado	Fecha inicio (mes/año)	Fecha culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1							
2							
3							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

D. REFERENCIAS PROFESIONALES:

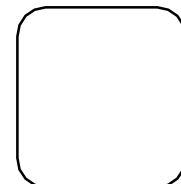
En esta sección el postulante podrá consignar las referencias profesionales de las tres últimas instituciones donde presto servicios.

Nombre del referente	Cargo	Nombre de la entidad / empresa	Teléfono / Celular

Declaro que la información proporcionada es veraz, y en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Oroya, de de 2022.

Firma del Postulante
DNI. N°



Huella Dactilar

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,.....
..., identificado/a con DNI° y domiciliado en
....., distrito de
....., provincia dey región.....

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- () No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente.
- () No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- () No percibo del Estado más de una remuneración, retribución emolumento o cualquier tipode ingreso.
- () No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- () No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
- () No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por delitos de Corrupción.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Recursos Humanos, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Firmo la presente declaración 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 lo 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; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Finalmente declaro que:

Tengo algún tipo de Discapacidad	(SI)	(NO)
Adjunto Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Soy licenciado/a de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.	(SI)	(NO)

Oroya, de.....de 2022.

Firma del Postulante



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,
identificado/a con DNI N° y domiciliado en.....,
distrito de..... provincia de..... y región.....

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

EN CASO DE NO TENER PARIENTES

() No tener en la institución, familiares hasta el 4to grado de consanguinidad, 2do de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL Yauli.

EN CASO DE TENER PARIENTES

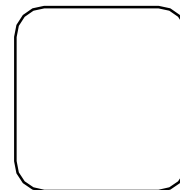
() DECLARO BAJO JURAMENTO que en la UGEL Yauli, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico a quien(es) me une una relación o vínculo de afinidad o consanguinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho, señalados a continuación:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Firmo la presente declaración 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 lo 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; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Oroya, de de 2022.

Firma del Postulante



Huella Dactilar

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

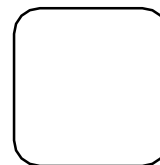
Yo,..... ,
identificado/a con DNI N°..... y domiciliado en ,
distrito de ,
provincia de
y región

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a). Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECL) – Art. 52 Ley N° 30353.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.

Oroya, de de 2022.

Firma del postulante



Huella Dactilar

ANEXO N° 07

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOSESTUDIANTES

A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, y protección de los derechos fundamentales de niños(as) y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes normas de conducta:

- Respetaré los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los/as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetará su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitaré cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familias y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada escolar, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitaré tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informaré inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportaré el hecho en el SíseVe (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de personal de una Institución Educativa o de la UGEL YAULI, ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

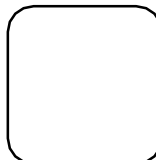
Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la que prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Oroya, de del 2022

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar

ANEXO N° 08 **DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado(a)
con DNI N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley N°30901, no registrar inhabilitaciones para trabajar con niñas, niños y adolescentes, o prestar servicios relacionados a ellos, tanto en el sector público o privado, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 30901

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

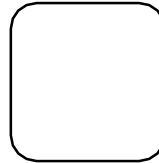
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Oroya,.....de.....del 2022

Firma:

Nombres y Apellidos:

N° de DNI:



Huella Dactilar

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

POSTULANTE			DNI	
CAS N°	003-2022 UGEL YAULI	PUESTO	FORMADOR TUTOR	

1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	SI/NO	
Título o Licenciatura (universitario/superior pedagógico)		Si alguno de los requisitos mínimos no se evidencia, se declara NO APTO al postulante y termina el proceso de evaluación.
Experiencia general no menor a 06 años.		
Experiencia específica no menor a 04 años como docente de aula en el nivel de educación primaria y/o secundaria matemática.		
Declaraciones juradas firmadas y con huella digital.		
Copia de DNI		

2. CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DOCUMENTADA (para quienes reúnan los requisitos mínimos)

RUBRO	CRITERIOS / INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL, MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	TOTAL
1. Formación	<i>Nota: Solo considerar el título o grado académico más alto que haya obtenido El postulante.</i>		15		
	Grado de Doctor/a.	15			
	Egresado/a de Doctorado.	14			
	Grado Maestro/a.	13			
	Egresado/a de Maestría.	12			
	Título Profesional y/o Licenciatura.	10			
2. Experiencia General	<i>Nota: En la experiencia general se contabilizará la experiencia específica en instituciones educativas relacionados al cargo al que postula en instituciones públicas o privadas.</i>		22		
	Más de 06 años.	8			
	6 años	6			
3. Experiencia Específica en la función	Más de 06 años.	14			
	De 04 a 06 años.	12			
	04 años.	9			
4. Conocimientos.	<i>Nota:</i> 1. Mínimo dos (02) cursos y/o actualizaciones en educación referidos a: competencia digital y/o educación a distancia y/o tutoría virtual y/o gestión de comunidades de aprendizaje y/o gestión de entornos virtuales y/o TIC y/o uso de plataformas y/o recursos digitales y/u otros relacionados, que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. 2. Mínimo un (01) curso y/o actualización en educación referido a: evaluación formativa y/o rol mediador del docente y/o currículo nacional y/o pensamiento crítico. y/u otros relacionados. que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.		23		
	Cursos afines al puesto según Anexo. 01 (mínimo 24 horas) – 1p c/u se consideran validos los desarrollados en los últimos 05 años.	6			
	Capacitaciones y/o actualizaciones según anexo 01, (mínimo 90 horas) – 2p c/u se consideran validos los desarrollados en los últimos 05 años.	8			
	Diplomados y/o Especialización afines al puesto 3.00 c/u (mínimo 348 horas) se consideran validos los desarrollados en los últimos 05 años.	9			
Total en Letras:			Total en números:		

La Oroya, de de 2022

