



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**CONVOCATORIA VIRTUAL PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2021-MINEDU Y R.M. N° 159-2021-MINEDU QUE APRUEBA LA "NORMA TÉCNICA: 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"**

**UGEL CELENDÍN 2021**

**Bases**

**Proceso CAS N°10-2021/GR-CAJ/DRE-UGEL.CEL**





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



## I. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1. OBJETIVO.** Establecer las Bases del proceso de selección para la Convocatoria de Contratación Virtual de Personal de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, normas reglamentarias y modificatorias, para los puestos vacantes señalados en el numeral 1.10: Puestos Convocados.

**1.2. ENTIDAD CONVOCANTE.** La Unidad de Gestión Educativa Local de Celendín con domicilio legal en Jirón San Cayetano N° 172, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

**1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Evaluación y Selección CAS – 2021 y la Oficina de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Celendín con domicilio legal en Jirón San Cayetano N° 172, a quien en adelante se denominará “LA ENTIDAD”, quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria **(POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO)**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Programa Presupuestal 0090, y de conformidad con el OFICIO N°272-2021- GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-CEL-AGA.

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.** El presente contrato se rige por el Sistema de Contratación regulado en la Ley N° 29849 ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales; Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y D.S. N° 065-2011- PCM. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE; Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”, Decreto de Urgencia N° 034-2021 Decreto de Urgencia 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 COVID19.

### 1.6. SOBRE LAS BASES:

- No se hará entrega de bases en físico, debiendo el interesado encontrar toda la información virtual documentada en el portal Web [www.ugelcelendin.gob.pe](http://www.ugelcelendin.gob.pe) enlace convocatorias.





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



- El/la postulante, deberá Revisar obligatoriamente las Bases de la Convocatoria y a la vez tener en cuenta las fechas y horarios de cada etapa del proceso, indicados en el cronograma publicado.

**1.7. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN.** La convocatoria para el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de urgencia 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 y Oficio Múltiple N° 00016-2021-MINEDU/SG (POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO). Será publicada en el portal WEB de UGEL Celendín <http://www.ugelcelendin.gob.pe/> o lugares visibles de acceso público del local institucional por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles. Las fases del proceso de selección se realizarán vía virtual y se registrarán por un cronograma que se encuentra establecido en el numeral 2.1: Cronograma y Etapas del Proceso de las presentes Bases.

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. Así mismo siendo las etapas eliminatorias, **es de absoluta responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de la publicación de comunicados; así como los resultados parciales y resultados finales del puesto convocado, en la página Convocatoria-UGEL Celendín o en la página Facebook de la entidad.**

**1.8. BASE LEGAL:**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31084, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- 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 de Urgencia N° 026-2020: medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM: Medidas para la ciudadanía hacia una nueva convivencia y prórroga del Estado de Emergencia.
- D.S. N° 065-2011- PCM, modifica el Reglamento del DL 1057.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021 Decreto de urgencia 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057”- Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



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 “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”. D.U. N°083-2021.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**1.9. CONSULTAS:**

Las consultas sobre las Bases serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Dirección Unidad de Gestión Educativa Local Celendín, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

**1.10. PUESTOS CONVOCADOS:**

**A. INTERVENCIÓN:**

Programa Presupuestal 0090. Logros de aprendizaje de estudiantes de la EBR – Jornada Escolar Completa:

N°	Puesto	INICIO DE TRABAJO	PEA
1	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico	Octubre a Diciembre	08
2	Personal de Mantenimiento	Octubre a Diciembre	01
Total:			09

**B. INTERVENCIÓN:**

Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

N°	PERSONAL REQUERIDO	INSTITUCIÓN	LUGAR	PEAS
1	Formador Tutor del Nivel Primaria - Polidocente	UGEL	Celendín	02
2	Formador Tutor del Nivel Secundaria - Matemática			02
3	Formador Tutor del Nivel Secundaria - Comunicación			02
4	Formador Tutor del Nivel Secundaria - CyT			01
TOTAL				07





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



**II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO**

**2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLES
1	Aprobación de la convocatoria.	20/09/21	Comisión UGEL Celendín
2	Publicación de la convocatoria y bases en SERVIR <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_labora les.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_labora les.xhtml</a>	Del 22/09 a 28/09	Comisión UGEL Celendín
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria, en la página web de la UGEL Celendín <a href="http://www.ugelcelendin.gob.pe/">http://www.ugelcelendin.gob.pe/</a>	Del 22/09 a 28/09	Comisión UGEL Celendín y oficina de informática
4	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF de manera virtual al correo Institucional (según formatos)	28/09 (8:00 a.m. a 6:00 p.m.)	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	29 y 30/09	Comisión UGEL Celendín
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de la hoja de vida, en la página web de UGEL Celendín <a href="http://www.ugelcelendin.gob.pe/">http://www.ugelcelendin.gob.pe/</a>	01/10 (09:00 a.m.)	Comisión UGEL Celendín y oficina de informática
7	Presentación de reclamos de manera virtual (Ingresar solicitud).	01/10 (hasta las 6:00 p.m.)	POSTULANTE
8	Absolución de reclamos de manera virtual (envío al correo del postulante)	04/10	Comisión UGEL Celendín
9	Publicación de resultados de evaluación de la hoja de vida, en la página web de UGEL Celendín <a href="http://www.ugelcelendin.gob.pe/">http://www.ugelcelendin.gob.pe/</a>	04/10	Comisión UGEL Celendín y oficina de informática
10	Entrevista de manera virtual (Plataforma virtual Google meet)	05/10 (9:00 am)	Comisión UGEL Celendín
11	Publicación de resultados finales, en la página web de UGEL Celendín <a href="http://www.ugelcelendin.gob.pe/">http://www.ugelcelendin.gob.pe/</a>	06/10 (4:00 a.m.)	Comisión UGEL Celendín y oficina de informática
12	Adjudicación en acto público (plataforma virtual)	07/10 (9:00 a.m.)	Comisión UGEL Celendín
<b>SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del contrato	07/10	Área de RRHH

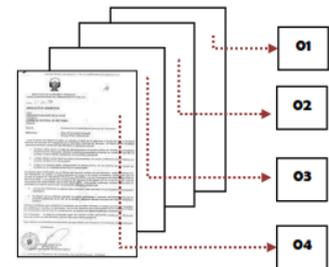
## 2.2. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

- El postulante debe presentar su expediente **de manera física en mesa de partes de la UGEL Celendín**, el cual debe contener los documentos en copias simples y con **solicitud** dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora de Contratación CAS de la Unidad de Gestión Educativa Local de Celendín, consignando el puesto al que postula (**ANEXO 03**). El legajo personal deberá ser presentado en el horario y fecha consignados en el cronograma.
- En la organización de su expediente, los postulantes deberán considerar los siguientes anexos y precisiones:
  - Copia de DNI (**escaneado**).
  - ANEXO N° 03: Solicitud de postulación
  - ANEXO N° 04: Formato de hoja de vida.
  - ANEXO N° 05: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud física y mental.
  - ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - ANEXO N° 07: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
  - ANEXO N° 08: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
  - ANEXO N° 09: Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo (DS N°034-2005-PCM)

Los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto deben ser copias simples, debidamente foliados, escaneados o fotocopiados de forma clara y visible, de acuerdo con la información consignada en el formato de hoja de vida del postulante (**limitarse a presentar solo lo que se le solicita**).

### MODELO DE FOLIACIÓN.

- En el contenido de la solicitud el postulante deberá señalar el número de folios que contiene el expediente como sustentos del requisito señalado en el perfil del puesto.
- La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en números arábigos, comenzando por el último documento. Asimismo, deberán estar con sus respectivos **SEPARADORES** y respetando el orden establecido en el Anexo 1 (Formato de Hoja de Vida). La foliación será en la parte superior derecha de la página.



### NOTA:

- Es de absoluta responsabilidad del postulante la presentación de su expediente.
- La solicitud, declaraciones juradas, perfil del puesto, formato de hoja de vida y Fichas de Evaluación Curricular, pueden obtenerlo de los anexos adjuntos.

## 2.3. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR.

- La documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto: certificados de trabajo, constancias laborales, contratos o resoluciones (los mismos que serán validados con la presentación de las boletas de pago o recibos por honorarios). **Los postulantes presentarán la primera y última boleta de pago o recibo por honorarios por cada contrato o resolución o certificado de trabajo o constancia laboral.**



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



- b. Para acreditar el tiempo de experiencia específica aprobada mediante Resolución Directoral por designación, contrato o similar, deberá presentar tanto la resolución de inicio de designación, contrato u otro como el cese del mismo.
- c. Los resultados de la fase de evaluación curricular, que declaran a los postulantes **HABILITADOS** y que pasan a la Entrevista Personal, serán publicados a través de la página web institucional. En esa misma publicación se dará a conocer la plataforma virtual, fecha y hora en que se llevará a cabo esta última etapa.
- d. Tiene puntaje mínimo (38 puntos) y máximo (70 puntos) siendo de carácter eliminatorio. Así mismo, debe cumplir con el tiempo mínimo requerido en experiencia general y experiencia específica.

**ADVERTENCIAS:**

- El postulante es el único responsable de presentar y revisar la conformidad de su expediente, por lo que, una vez presentado no podrá agregar documento adicional alguno.
- De no presentar la documentación requerida en las bases de la presente convocatoria CAS N°10-2021-UGELCEL, el expediente queda automáticamente descalificado.
- Toda la información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso, siendo el POSTULANTE responsable del contenido de los documentos y en el caso de ser fraudulenta se someterá al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo LA ENTIDAD.

**2.4. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL**

- Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos inherentes al cargo al cual postula. Participan de esta evaluación todos los/las postulantes considerados habilitados/as en la evaluación curricular.
- Los/las postulantes que resulten convocados para esta etapa, deberán cumplir las siguientes condiciones:
  - Disponer de un equipo (Laptop, PC, Celular o Tablet) con cámara, audio y conexión a internet.
  - La entrevista personal se llevará a cabo a través de la plataforma Google Meet Corporativa de la UGEL Celendín, por lo que tendrán que prever su efectivo ingreso con anticipación.
  - Para que la Comisión le permita el ingreso respectivo debe identificarse con su nombre y apellidos; asimismo, durante toda la entrevista mantener activos el audio y cámara.
  - Al inicio de la entrevista presentará su DNI, debiendo ubicarse en un ambiente privado y sin interferencias (ruidos externos, presencia de otras personas, búsqueda de información en diferentes medios, entre otros que considere la comisión), de lo contrario se procederá a la suspensión de la entrevista y su eliminación del proceso.
- El resultado de la Entrevista Personal, será publicado conjuntamente con el resultado final del proceso de selección, en la página web institucional <http://www.ugelcelendin.gob.pe/>

**2.5. FACTORES DE EVALUACIÓN:**

La comisión de evaluación efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma. Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán dos etapas que son: Evaluación Curricular y Entrevista Personal; **para pasar a la entrevista personal el postulante debe alcanzar el puntaje mínimo (38 puntos).**





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



El **puntaje de la Entrevista Personal**, se obtiene mediante promedio sumatorio y promedio simple de las fichas aplicadas por la comisión.

El **puntaje final** se obtiene sumando los puntajes de la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación académica.</li> <li>Conocimientos.</li> <li>Experiencia.</li> </ul>	38	70
<b>ENTREVISTA PERSONAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio Temático.</li> <li>Capacidad Analítica</li> <li>Facilidad de Comunicación.</li> <li>Ética y Competencias.</li> </ul>	30	
<b>Puntaje Total: 100</b>		

- En caso de empate en el puntaje final se aplican los siguientes criterios en orden de prelación:
  - 1° Mayor puntaje en la entrevista personal.
  - 2° Mayor puntaje en evaluación curricular.
- De persistir el empate se recurre a la Ficha de Evaluación Curricular y se considera en orden de prelación:
  - 1° Mayor puntaje en formación académica.
  - 2° Mayor puntaje en conocimientos.
  - 3° Mayor puntaje en experiencia profesional.
- Si el empate continúa, se recurre a revisar la fecha de inscripción del título profesional docente.
- El Comité Evaluador, publicará los resultados finales por orden de mérito.

**2.6. BONIFICACIONES ESPECIALES:**

**Bonificación por Discapacidad.** La Persona con Discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del **15%** en el puntaje total, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad para lo cual deberán acreditar con la Certificación expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.** Se otorgará una bonificación del **10%** sobre el puntaje total, a los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas y que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de la Entrevista Personal Virtual, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento. Esta bonificación se otorgará por única vez en una sola de las convocatorias realizadas en el presente año.

**2.7. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

**Declaratoria de Desierto del Proceso**

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



- Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes acredite los requisitos mínimos exigidos en el perfil e incumplan con lo estipulado en las bases.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las fases del proceso.

**Cancelación del Proceso**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**2.8. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:**

Los puestos de trabajo sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de mérito. La suscripción de los contratos, será de acuerdo a lo establecido en el D.S. 075-2008-PCM y D.S. 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057, la Ley 29849 y la Resolución Ministerial N°0544-2013-ED y DU 034-2021-MINEDU.

**2.9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.**

- Cuando el postulante ganador o la persona a quien ha designado con carta poder notarial no se presenta en el momento de la adjudicación, queda automáticamente fuera del proceso y el puesto se adjudicará al siguiente postulante del cuadro de méritos; dicha acción se registrará en el Acta correspondiente.
- Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no haya hecho efectivo la suscripción del contrato con la ENTIDAD, queda automáticamente fuera del proceso. En este caso se le adjudicará el puesto al siguiente postulante del cuadro de méritos.
- Si durante el ejercicio en el puesto, el trabajador renuncia o abandona el cargo, este será coberturado de acuerdo al cuadro de mérito, siempre y cuando esté vigente la contratación CAS.
- Los postulantes que traten de valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios, Servidores Públicos y/o los Miembros de la Comisión de Evaluación CAS de la ENTIDAD, serán separados automáticamente del Proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar conforme a ley.

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





**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN



**ANEXO 1:**

**PERFIL DE LOS PUESTOS: Según RM N°043-2021-MINEDU y RM N°159-2021-MINEDU**

**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: (X) RROO

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 priorizadas 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 priorizadas.
- Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas 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 principales:**

1. Coordinaciones internas: Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
2. Coordinaciones externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.





**Formación Académica**

A. Nivel Educativo		B. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C. ¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <b>¿Requiere habilitación Profesional?</b>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
No aplica						

**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 curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**
- Mínimo uno (01) 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.
  - 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.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

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

**EXPERIENCIA:**

- Experiencia General. Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado.
  - Mínimo tres (03) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.
- Experiencia Específica:
  - Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
    - Mínimo dos (02) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación primaria, ya sea en IIEE pública o privada.
  - En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público: (No aplica)
  - Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)



**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:**

**Deseable:**

1. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o
2. 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: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS. Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	<b>Unidad de Gestión Educativa Local CELENDÍN</b>
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 al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<input type="checkbox"/> Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. <input type="checkbox"/> No tener impedimentos para contratar con el Estado. <input type="checkbox"/> No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. <input type="checkbox"/> No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. <input type="checkbox"/> Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.

### **Anexo 1.21.3.5 Formador Tutor del Nivel Secundaria – Matemática**

**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 Secundaria - Matemática

**Dependencia Jerárquica Lineal:** director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.

**Fuente de Financiamiento:** (X) RROO

**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 priorizadas 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 priorizadas.
- Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas 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 II.EE. 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 PRINCIPALES**

1. Coordinaciones Internas: Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL, según corresponda.
2. Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.

**Formación Académica**

A. Nivel Educativo		B. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C. ¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <b>¿Requiere habilitación Profesional?</b>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física; Matemática, Física e Informática, afines a la especialidad

No aplica

**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 secundario.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



- 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, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y
- funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.
- 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 curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**

1. Mínimo uno (01) 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.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

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

EXPERIENCIA:

1. EXPERIENCIA GENERAL: Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado.  
 - Mínimo tres (03) años lectivos de experiencia acumulada en el Sector Educación.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia. Mínimo dos (02) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática o afines a la especialidad, ya sea en I.I.EE. públicas o privadas.
- 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).  
 ❖ Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Deseable:

1. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o
2. 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.

NACIONAL:

- ¿Se requiere nacionalidad peruana? No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local CELENDÍN
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 al trabajador.

*[Area containing various official stamps and signatures]*



Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años.</li><li>- Atender a docentes de otras especialidades (Comunicación y/o CT) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda.</li><li>- Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones.</li><li>- Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.</li></ul>
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Anexo 1.21.3.6 Formador Tutor del Nivel Secundaria – Comunicación

#### 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 Secundaria - Comunicación
- Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.
- Fuente de Financiamiento: (X) RROO
- 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 priorizadas 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 priorizadas.
- Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales priorizadas 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 HIEE 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 PRINCIPALES:

1. Coordinaciones Internas: Área de Gestión Pedagógica de la DRE/GRE y/o UGEL según corresponda.
2. Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Redes Educativas y/u otros.



**Formación Académica**

A. Nivel Educativo		B. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C. ¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	¿Requiere habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura, o afines a la especialidad

No aplica

**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 secundario.
  - 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, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.
  - 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.
  - Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Castellano como L2.
- B. Cursos y/o diplomados requeridos y sustentados con documentos.
- Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**
1. Mínimo uno (01) 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.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

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

**EXPERIENCIA:**

Experiencia General: Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado.  
 - Mínimo tres (03) 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 dos (02) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.
- 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)

**\* 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 que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o
- 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.
- El dominio de la lengua originaria en ámbitos EIB es deseable, el mismo que se refrenda con la constancia de estar incorporado en el
- Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana? No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS:** Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local CELENDÍN
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 al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<input type="checkbox"/> Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. <input type="checkbox"/> No tener impedimentos para contratar con el Estado. <input type="checkbox"/> No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. <input type="checkbox"/> No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. <input type="checkbox"/> Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o CT) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. <input type="checkbox"/> Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. <input type="checkbox"/> Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.

**Anexo 1.21.3.7 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Ciencia y Tecnología**

**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 Secundaria - Ciencia y Tecnología

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Director (a) de Gestión Pedagógica y/o Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda

**Fuente de Financiamiento:** (X) RROO

**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 priorizadas 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 PRINCIPALES**

- 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.

**Formación Académica**

A. Nivel Educativo		B. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C. ¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	

Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Ciencia y Tecnología; Ciencia, Tecnología y Ambiente; Ciencias Biológicas y Química, o afines a la especialidad.

¿Requiere habilitación Profesional?

No aplica

**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 secundario.
  - 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, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.
  - 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 curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**

3. Mínimo uno (01) 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.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



4. 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.)		x		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)	X			

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

**EXPERIENCIA:**

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

- Mínimo tres (03) 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 dos (02) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria - Especialidad en Ciencia y Tecnología; Ciencia, Tecnología y Ambiente; Ciencia Biológicas y Química o afines a la especialidad, ya sea en I.I.EE. públicas o privadas.
- 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)

**\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto**

Deseable:

1. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o
2. 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? No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS:** Comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, resolución de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local CELENDÍN
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 al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<input type="checkbox"/> Jornada laboral máxima de 48 horas semanales. <input type="checkbox"/> No tener impedimentos para contratar con el Estado. <input type="checkbox"/> No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. <input type="checkbox"/> No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901. <input type="checkbox"/> No tener desempeño laboral desfavorable como docente o acompañante pedagógico u otro cargo, en los últimos 3 años. <input type="checkbox"/> Atender a docentes de otras especialidades (Matemática y/o CT) de ser necesario en el ámbito de la DRE/GRE o UGEL, según corresponda. <input type="checkbox"/> Contar con dispositivos electrónicos con conectividad a internet para el desarrollo de sus funciones. <input type="checkbox"/> Tener disponibilidad para viajar al interior de la región a la que postula.



**1.1. Anexo 1.20.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.**

**Anexo 1.20.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico.**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Institución Educativa
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director (a) de la Institución Educativa
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
<b>Programa Presupuestal:</b>	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b>	5005629
<b>Intervención:</b>	Jornada Escolar Completa - JEC

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integra das a las TIC, mediante la asistencia técnica, brindando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen al desarrollo de la educación.
- Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje.
- Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidad o de manera eficiente.
- Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
- Verificar 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) relacionada 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 pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.



Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la I.E.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas 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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

**Coordinaciones Externas**

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Si	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Sistemas e Informática o Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	Egresado		Titulado	
--	----------	--	----------	--

**CONOCIMIENTOS**

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

- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC.
- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, 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 vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.
- Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

10 meses

Experiencia Específica

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

06 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 06 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

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)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X

No

Anote el sustento:

No aplica





**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>

**Anexo 1.1.3.5. Personal de Mantenimiento**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano o Unidad Orgánica:**

**Nombre del puesto:**

**Dependencia Jerárquica Lineal:**

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

**Programa Presupuestal:**

**Actividad:**

**Intervención:**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
- Informar al Coordinador Administrativo y de recursos educativos sobre las condiciones de instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE.
- Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
- Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la Institución Educativa

**Coordinaciones Externas**

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

*(Area with multiple signatures and stamps)*

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.
- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.
- Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

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

No aplica.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia General



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



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

06 meses.

Experiencia Específica:

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

03 meses en mantenimiento o limpieza.

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

**No aplica.**

B. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

**No aplica**

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SI  No

Anote el sustento: **No aplica**

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li> </ul>



**1.2. ANEXO 02: SOLICITUD DE POSTULACIÓN**

**1. SUMILLA:**

Solicito inscripción para el proceso CAS N°10-2021-UGELCEL.

<b>2. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIÉN SE DIRIGE:</b>			
Señor: Miguel Ángel Vásquez Castro <b>Presidente de la Comisión CAS N°10-2021- UGELCEL.</b>			
<b>3. DATOS DEL USUARIO (Nombres y Apellidos):</b>			
<b>4. CARGO ACTUAL Y CENTRO DE TRABAJO:</b>			
<b>5. DNI</b>		<b>6. CÓDIGO MODULAR</b>	
<b>7. TEL/CEL</b>		<b>8. EMAIL</b>	
<b>9. DOMICILIO DEL USUARIO:</b>			
<b>10.FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:</b>			
<p>Ante usted, con el debido respeto me presento y expongo: Que, enterado (a) de la convocatoria CAS N°10-2021-UGELCEL, los requisitos y condiciones que establece en su publicación realizada en la página web y en la sede institucional, solicito mi inscripción para participar de dicho proceso considerando que estoy postulando para el puesto de.....</p>			
<b>LUGAR Y FECHA</b>		<b>FIRMA DEL USUARIO</b>	



### 1.3. ANEXO N° 03

#### FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

DATOS PERSONALES:

e.	f.	g.
h. Nombres	i. apellido paterno	j. apellido materno

✓ LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

k.	l.	m.	n.
o. Lugar	p. Día	q. Mes	r. Año

✓ ESTADO CIVIL:

✓ NACIONALIDAD:

✓ DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI N°

✓ REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

✓ DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

- URBANIZACIÓN :
- DISTRITO :
- PROVINCIA :
- DEPARTAMENTO :
- TELÉFONO :
- CELULAR :
- CORREO ELECTRÓNICO:
- COLEGIO PROFESIONAL:
- REGISTRO N° :

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

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N.º de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad. N.º de Registro.....

✓ LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: **SÍ ( ) NO ( )**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

(Este beneficio se otorga por única vez, si ya fue beneficiado no le corresponde)

#### I. ESTUDIOS REALIZADOS:

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN	CIUDAD PAÍS	N.º FOLIO
			(Mes / Año)		

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

#### II. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

N.º	NOMBRE DEL CURSO Y/O	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA/FIN	CIUDAD / PAÍS	N.º FOLIO



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



	<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>					

**III. EXPERIENCIA LABORAL. EI POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. Asimismo, debe adjuntar copias de las resoluciones más la primera y última boleta de pago, contratos más la primera y última boleta de pago o recibo por honorarios, certificados o constancias de trabajo (deben tener la firma del representante legal de la institución) más la primera y última boleta de pago o recibo por honorarios.

**a) Experiencia en el área o afines según el puesto** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N.º	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N. FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						
<b>Actividades realizadas:</b>						
1						
2						
3						
<b>Otras actividades realizadas:</b>						

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

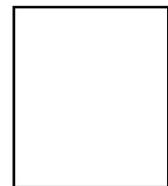
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta; en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI N°**

Celendín, .....2021

**Firma**



**Huella**





## 1.4. ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud física y mental)

Yo, ....., identificado (a) con DNI N.º .....,  
domiciliado en el ....., provincia de.....  
departamento de CAJAMARCA, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro antecedentes Judiciales.
- Gozo de buena salud física y mental.

Lugar y fecha, Celendín, .....de..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Huella

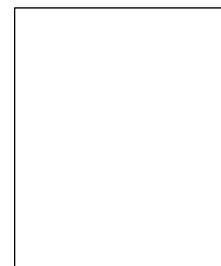


**1.1. ANEXO N°06**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo ....., identificado/a con DNI N.º \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Celendín, .....de.....de 2021.



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionados bajo ninguna modalidad.

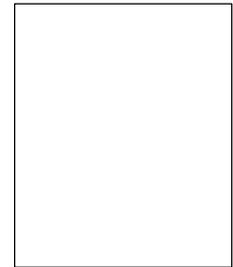


## 1.5. ANEXO N°07

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N.º \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **no tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N°28970.

Celendín, .....de.....de 2021.



Huella Digital

-----

Firma





## 1.6. ANEXO N° 08

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, sujetándome a lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento:

No estar inhabilitado para ejercer la función pública por sentencia judicial o por resolución del Congreso de la República;

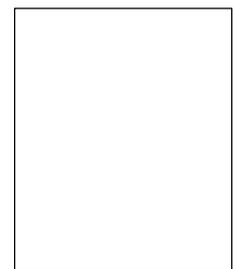
No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un (1) año, previo a la declaración.

No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado;

No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado; y,

No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.

Celendín, .....de.....de 2021.



Huella Digital

-----

Firma



**1.7. ANEXO N°09**

**DECLARACIÓN JURADA (DS N°034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor (a):.....  
Identificado (a) con DNI N°.....  
Domiciliado en:.....  
Distrito :.....  
Provincia:.....  
Departamento :.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TÍO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO), DE NOMBRE (S)

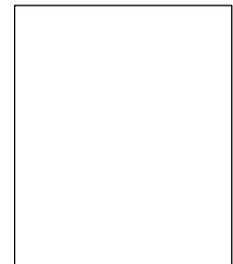
.....  
.....

Quién (es) laboran en la UGEL-CELENDÍN, con el (los) cargo(s) y en la Dependencia:

.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TÍO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO) que laboren en la UGEL CELENDÍN.

Celendín, .....de.....de 2021.



Huella Digital





## FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

### Formador Tutor del Nivel Primaria - Polidocente

**NOMBRE y APELLIDO DEL/LA POSTULANTE:**

.....EXPEDIENTE N° .....

**DNI:**..... **TELÉFONO:** ..... **FECHA:** .....

ASPECTOS	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Excluyente	Grado de Maestría	03	20	
		Estudios concluidos de Maestría en Educación	02		
	Otro título profesional o título de segunda especialidad en educación	01			
	Título de Profesor/Licenciado en Educación Primaria ( <b>requisito mínimo</b> )	16			

<b>CONOCIMIENTOS</b>	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )	12	30	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)</b></li> </ul>			
	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )	12		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)</b></li> </ul>			
	Otras especializaciones o capacitaciones en temas afines al nivel de primaria no menor de 90 hrs.	06		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) punto por cada uno (máx. 3)</li> </ul>			
	<i>*Los cursos de capacitación, diplomado o cursos de especialización deberán haber sido realizados en los últimos cinco (05) años.</i>			

	<b>Experiencia General:</b>			
	Experiencia laboral general no menor de tres (03) años lectivos en el sector educación público o privado. ( <b>requisito mínimo</b> )	06	20	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 3 a 4 años (2 puntos)</li> <li>• De 4 a 6 años (4 puntos)</li> <li>• De 6 años a más (6 puntos)</li> </ul>			
	<b>Experiencia Especifica</b>	08		
	Experiencia de cuatro (02) años lectivos como docente de aula en el nivel de primaria en IIEE pública o privada ( <b>requisito mínimo</b> )			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 2 a 3 años (3 puntos)</li> <li>• De 3 a 4 años (6 puntos)</li> </ul>			



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 4 años a más (8 puntos)</li> </ul>			
	<b>Experiencia Específica (deseable)</b> 1. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o (1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 2 puntos) 2. 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 (1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 4 puntos)	06		
<b>30 puntos</b>		J1	J2	J3
<b>ENTREVISTA</b>	1. Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural. 2. Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros. 3. Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario. 4. Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento). 5. Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales. 6. Conocimiento del Modelo de Servicio Educativo Intercultural y sus formas de atención. 7. 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>EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b> 70	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b> 38
<b>NOTA</b>	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

**PUNTAJE OBTENIDO**

**La Comisión**



## FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

### Formador Tutor del Nivel Secundaria - Matemática

POSTULANTE: .....EXPEDIENTE N°.....

DNI:..... TELÉFONO: ..... FECHA: .....

ASPECTOS	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Excluyente	Grado de Maestría	03	20	
		Estudios concluidos de Maestría en Educación	02		
	Otro título profesional o título de segunda especialidad en educación		01		
	Título de Profesor/Licenciado en Educación Secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física, Física e Informática o afines a la especialidad ( <b>requisito mínimo</b> )		16		

<b>CAPACITACIONES</b>	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) Mínimo uno (01) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )	12	30	
	• Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)			
	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )	12		
	• Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)			
Otras especializaciones o capacitaciones en temas afines al nivel de la especialidad no menor de 90 hrs.	06			
• Dos (2) punto por cada uno (máx. 3)				
<i>*Los cursos de capacitación, diplomado o cursos de especialización deberán haber sido realizados en los últimos cinco (05) años.</i>				

<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b>			
	Experiencia laboral general no menor de tres (03) años lectivos en el sector educación público o privado. ( <b>requisito mínimo</b> )	06	20	
	• De 3 a 4 años (2 puntos)			
	• De 4 a 6 años (4 puntos)			
<b>Experiencia Específica</b>				
Experiencia de cuatro (02) años lectivos como docente de aula en el nivel de primaria en IIEE pública o privada ( <b>requisito mínimo</b> )	08			
• De 2 a 3 años (3 puntos)				
• De 3 a 4 años (6 puntos)				
• De 4 años a más (8 puntos)				
<b>Experiencia Específica (deseable)</b>	06			



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o (1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 2 puntos)</li> <li>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 (1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 4 puntos)</li> </ol>			
	<b>30 puntos</b>	<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.</li> <li><input type="checkbox"/> 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.</li> </ul>			

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	<b>70</b>	<b>38</b>
<b>NOTA</b>	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

**PUNTAJE**

**OBTENIDO:**

**FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN**



## FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

### Formador Tutor del Nivel Secundaria - Comunicación

POSTULANTE: .....EXPEDIENTE N°.....

DNI:..... TELÉFONO: ..... FECHA: .....

ASPECTOS	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Excluyente	Grado de Maestría	03	20	
		Estudios concluidos de Maestría en Educación	02		
	Otro título profesional o título de segunda especialidad en educación		01		
	Título de Profesor/Licenciado en Educación Secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica, con mención en: Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura o afines a la especialidad ( <b>requisito mínimo</b> )		16		

<b>CAPACITACIONES</b>	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) Mínimo uno (01) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )		12	30	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)</li> </ul>				
	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )		12		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)</li> </ul>				
	Otras especializaciones o capacitaciones en temas afines al nivel de la especialidad no menor de 90 hrs.		06		
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dos (2) punto por cada uno (máx. 3)</b></li> </ul>				
	*Los cursos de capacitación, diplomado o cursos de especialización deberán haber sido realizados en los últimos cinco (05) años.				

<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b>				
	Experiencia laboral general no menor de tres (03) años lectivos de experiencia acumulada en el sector educación ( <b>requisito mínimo</b> )		06	20	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 3 a 4 años (2 puntos)</li> <li>De 4 a 6 años (4 puntos)</li> <li>De 6 años a más (6 puntos)</li> </ul>				
<b>Experiencia Especifica</b>		08			
Mínimo (02) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación secundaria – especialidad en Comunicación, Comunicación y Lenguaje, Comunicación y Literatura o afines a la especialidad, ya sea en IE Públicas o Privadas ( <b>requisito mínimo</b> )					
<ul style="list-style-type: none"> <li>De 2 a 3 años (3 puntos)</li> <li>De 3 a 4 años (6 puntos)</li> <li>De 4 años a más (8 puntos)</li> </ul>					



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



<b>Experiencia Específica (deseable)</b>		06		
<p>3. Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia que incluye acciones de participación en el programa de formación y capacitación SER, o (1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 2 puntos)</p> <p>4. 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 (1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 4 puntos)</p>				
<b>30 puntos</b>		<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>
<b>ENTREVISTA</b>	1. Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.			
	2. Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.			
	3. Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.			
	4. Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).			
	5. Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.			
	6. 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.			
	7. Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Castellano como L2.			

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
	70	38
<b>NOTA</b>	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

**PUNTAJE OBTENIDO**

**FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN**



## FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

### Formador Tutor del Nivel Secundaria – Ciencia y Tecnología

POSTULANTE:.....EXPEDIENTE N°.....

DNI:..... TELÉFONO: ..... FECHA: .....

<b>ANEXO</b>	1.21.3.5
<b>PP</b>	0090 – Logros de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular
<b>ACTIVIDAD</b>	5005632
<b>INTERVENCIÓN</b>	Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos
<b>N° DE CAS</b>	CAS N°10-2021/GR-CAJ/DRE/UGEL.CEL.

ASPECTOS	INDICADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Excluyente			
	Grado de Maestría	03	20	
	Estudios concluidos de Maestría en Educación	02		
	Otro título profesional o título de segunda especialidad en educación	01		
Título de Profesor/Licenciado en Educación Secundaria o Segunda Especialidad Pedagógica con mención en: Ciencia y Tecnología, Ciencia Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química o afines a la especialidad ( <b>requisito mínimo</b> )	16			

<b>CAPACITACIONES</b>	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) Mínimo uno (01) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )	12	30	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)</li> </ul>			
	Capacitación (mínimo 24 horas) o diplomados (mínimo 90 horas) 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. ( <b>requisito mínimo</b> )	12		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) puntos por cada curso (máx. 4)</li> </ul>			
	Otras especializaciones o capacitaciones en temas afines al nivel de la especialidad no menor de 90 hrs.	06		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (2) punto por cada uno (máx. 3)</li> </ul>			
	*Los cursos de capacitación, diplomado o cursos de especialización deberán haber sido realizados en los últimos cinco (05) años.			

	<b>Experiencia General:</b>			
	Experiencia laboral general no menor de seis (06) años lectivos de experiencia acumulada en el sector educación ( <b>requisito mínimo</b> )	06		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 3 a 4 años (2 puntos)</li> <li>De 4 a 6 años (4 puntos)</li> <li>De 6 años a más (6 puntos)</li> </ul>			
	<b>Experiencia Especifica</b>	08		



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN**



<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de educación secundaria – especialidad en Ciencia y Tecnología, Ciencia Tecnología y Ambiente, Ciencias Biológicas y Química o afines a la especialidad, ya sea en IE Públicas o Privadas ( <b>requisito mínimo</b> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>De 2 a 3 años (3 puntos)</li> <li>De 3 a 4 años (6 puntos)</li> <li>De 4 años a más (8 puntos)</li> </ul>		20	
	<b>Experiencia Específica (deseable)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en procesos de formación a distancia y/o educación a distancia (<b>1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 2 puntos</b>)</li> <li>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 (<b>1 punto por cada año lectivo, hasta un máximo de 4 puntos</b>)</li> </ol>	06		
<b>30 puntos</b>		J1	J2	J3
<b>ENTREVISTA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales, con énfasis en las políticas de atención educativa para población en el ámbito rural.</li> <li>Conocimiento de documentos orientadores: Marco del Buen Desempeño Docente, Marco del Buen Desempeño del Director, Currículo Nacional de la Educación Básica, otros.</li> <li>Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel secundario.</li> <li>Conocimiento en formación docente y/o formación de adultos y/o formación superior (capacitación, tutoría virtual, mentoría y/o acompañamiento).</li> <li>Conocimiento del trabajo en redes educativas rurales, modelo de servicio educativo intercultural y sus formas de atención; y, organización y funcionamiento de las IIEE MSE Residencia, Alternancia y Tutorial.</li> <li>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.</li> </ol>			

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
		70
<b>NOTA</b>	Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplen con los requisitos mínimos	

  
**PUNTAJE OBTENIDO**

**FIRMA Y SELLO DE LA COMISIÓN**





**FICHA DE EVALUACIÓN PARA**  
**Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico.**

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

**TOTAL**

ASPECTO		EVALUACIÓN CURRICULAR			
Formación Académica	Egresado de Sistemas e Informática o Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	17			
	Título: Sistemas e Informática o Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	20			
<b>Subtotal</b>					<b>20</b>
EXPERIENCIA					
Experiencia laboral	<b>Experiencia General:</b> 10 meses en el sector público o privado.	10			
	<b>Experiencia Específica:</b> a. 06 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. De 06 meses a 20 = 6 puntos De 21 meses a 30 = 8 puntos De 31 meses a más = 10 puntos	10			
	b. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 06 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces. De 06 meses a 20 = 6 puntos De 21 meses a 30 = 8 puntos De 31 meses a más = 10 puntos <b>(Excluyente de "a" o viceversa)</b>				
<b>Subtotal</b>					<b>20</b>
<b>CAPACITACIONES:</b> Los Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos son válidos a partir de 2017.					
<b>Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y (4 puntos por c/u.) máximo 5</b>					20
<b>Los programas de especialización no menos de 90 horas. (4 puntos por c/u) máximo 1</b>					04
<b>Cursos de Ofimática</b> como mínimo de 90 horas o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras. (3 puntos por c/u.) máximo 1					03
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas. (3 puntos por c/u.) máximo 1					03
<b>Subtotal total:</b>					<b>30</b>
<b>Total 1 = 70</b>					
ENTREVISTA: 30 Puntos		J1	J2	J3	
1.	Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.				
2.	Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.				
3.	De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.				
4.	Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.				
5.	Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.				
6.	Conocimiento de medidas preventivas frente a la pandemia de la COVID – 19.				
<b>Total 2:</b>					<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL: 100 PUNTOS</b>					



## FICHA DE EVALUACIÓN PARA MANTENIMIENTO

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

**TOTAL**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2021

ASPECTO	EVALUACIÓN CURRICULAR			
Formación Académica	Secundaria completa.	15		
	Estudios de educación superior.	20		
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
<b>EXPERIENCIA</b>				
Experiencia laboral	<b>06 meses de Experiencia Laboral General;</b> ya sea en el sector público o privado.	10		
	<b>Experiencia Específica:</b> 03 meses en mantenimiento o limpieza. De 03 meses a 20 = 6 puntos De 21 meses a 30 = 8 puntos De 31 meses a más = 10 puntos	10		
<b>Subtotal</b>				<b>20</b>
<b>CAPACITACIONES:</b> Los Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos son válidos a partir de 2017.				
<i>Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y (6 puntos por c/u.) máximo 5</i>		30		
<i>Los programas de especialización no menos de 90 horas</i>		N. A		
<b>Subtotal</b>				<b>30</b>
<b>Subtotal 1</b>				<b>70</b>
<b>ENTREVISTA: 30 Puntos</b>		<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>
1.	Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.			
2.	Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.			
3.	Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.			
4.	Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente			
5.	Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.			
6.	Conocimiento de medidas prioritarias para la prevención del contagio COVID – 19.			
<b>Subtotal 2:</b>				<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL: 100</b>				

\*N.A No aplica.