

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

BASES PROCESO
CAS N°12-2022-UGELCEL

Convocatoria para la Contratación
Administrativa de Servicios de Personal en
el Marco de la Resolución Ministerial
N° 083-2022-MINEDU
“Disposiciones para la implementación de
las
intervenciones y acciones pedagógicas del
Ministerio de Educación en los Gobiernos
Regionales y Lima Metropolitana en el Año
Fiscal 2022”



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



I. DISPOSICIONES GENERALES:

1.1 OBJETIVO.

A través de las presentes Bases se convoca al proceso de selección de postulantes a los puestos requeridos por la Unidad de Gestión Educativa Local Celendín, 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 y suscripción del contrato que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Comité de Evaluación y Selección CAS – 2022 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**).

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Las acciones y actividades de las intervenciones y acciones pedagógicas han sido elaboradas en el marco de lo establecido en el Programa Presupuestal 0090: “Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular”, el Programa Presupuestal 0106: “Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva”, el Programa Presupuestal 0107: “Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de educación superior no universitaria”, el Programa Presupuestal 0147: “Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica”, el Programa Presupuestal 0150: “Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la Educación Básica”, el Programa Presupuestal 1002: “Productos específicos para reducción de la violencia contra la mujer”; así como la Categoría Presupuestaria 9002. Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos. Así como en atención al OFICIO N° 062-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL.CEL-ADM que autoriza la disponibilidad presupuestal.

1.4 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.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. Miguel A. Vásquez Castro
D.R. MIGUEL A. VÁSQUEZ CASTRO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. Gary Mayer Sandoval Robanal
D.R. GARY MAYER SANDOVAL ROBANA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. Silvia Maritza Casasnovas Torroja
D.R. SILVIA MARITZA CASASNOVAS TORROJA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. Luis A. Chávez Robanal
D.R. LUIS A. CHÁVEZ ROBANA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. María Elena Soto Araujo
D.R. MARÍA ELENA SOTO ARAUJO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. María Elena Soto Araujo
D.R. MARÍA ELENA SOTO ARAUJO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. María Elena Soto Araujo
D.R. MARÍA ELENA SOTO ARAUJO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CELENDÍN
Dr. María Elena Soto Araujo
D.R. MARÍA ELENA SOTO ARAUJO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA

los regímenes laborales del Sector Público.

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- D.S. N° 065-2011- PCM, modifica el Reglamento del DL 1057.
- 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.
- 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”.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la Transparencia, Protección de Usuarios y Continuidad del Servicio Educativo No Presencial en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022”
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CONSULTAS.

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



11	Publicación de resultados finales, en la página web de UGEL Celendín http://www.ugelcelendin.gob.pe/ o Facebook UGEL Celendín o lugares visibles de acceso público del local institucional.	21/9 (5:00pm)	Comisión UGEL Celendín y oficina de informática
12	Adjudicación en acto público (presencial).	21/9 (6:00pm)	Comisión UGEL Celendín
SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO			
13	Suscripción del contrato.	Dentro de los 5 días hábiles después de la adjudicación	Oficina de Personal

2.2. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

- a. El postulante deberá presentar **en físico su expediente por Mesa de Partes de la UGEL Celendín**, el cual debe contener los documentos en **copias simples** que lo acrediten como postulante para el puesto, con **solicitud** dirigida al presidente de la Comisión Evaluadora de Contratación CAS, consignando el puesto al que postula (**ANEXO 03**), el mismo que deberá ser enviado en el horario y fecha consignados en el cronograma.
- b. **El expediente será presentado en un folder manila** y considerará los siguientes anexos y precisiones:

PRIMERA PARTE DEL EXPEDIENTE:

- ANEXO N° 01: Solicitud de postulación.
- ANEXO N° 02: Copia de DNI.
- ANEXO N° 03: Formato de hoja de vida.
- ANEXO N° 04: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud física y mental.
- ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- ANEXO N° 06: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- ANEXO N° 07: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
- ANEXO N° 08: Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo (DS N°034-2005-PCM)

SEGUNDA PARTE DEL EXPEDIENTE:

- Título profesional o Constancia de estudios superiores o Certificado de estudios de Secundaria. Según sea el caso.
- Certificados de capacitaciones afines al puesto que postula (vigencia desde 2017).
- Experiencia laboral:
 - ✦ Contrato (1) más comprobantes de pago.
 - ✦ Contrato (2) más comprobantes de pago.
 - ✦ Contrato (3) más comprobantes de pago.
 - ✦ ...
 - ✦ ...

PERFILES

DEL

PUESTO



Anexo 1.17.3.5 Formador Tutor del Nivel Secundaria - Matemática

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL CELENDÍN

Nombre del puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: 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: RROO (X) RDR () Otros: Especificar.....

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

Actividad: 5005632 Formación en servicio a docente de educación básica regular.

Intervención: Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles.

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

FUNCIONES DEL PUESTO.

- Planificar y organizar la implementación del Programa de fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles, atendiendo a las características y necesidades individuales y colectivas de los docentes para el desarrollo de las competencias 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

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

Nivel Educativo		Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere colegiatura?
Primaria		Egresado	Profesor/Licenciado en educación secundaria o segunda especialidad pedagógica, con mención en: Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática, o afines a la especialidad.	SÍ () NO (X)
Secundaria		Bachiller		
Técnica básica 1 a 2 años		Título/Licenciatura (X)		¿Requiere Habilitación Profesional? SÍ () NO (X)
Técnica superior 3 o 4 años		Maestría Egresado () Titulado ()	No aplica	
Universitario/Superior Pedagógico	Completa	Maestría Egresado () Titulado ()	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.

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



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

D) EXPERIENCIA

Experiencia General

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

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

Experiencia Específica

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

- Mínimo cuatro (04) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel de Educación Secundaria -Especialidad en Matemática, Matemática y Física, Matemática, Física e Informática o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.
- 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)

Practicante Profesional () Auxiliar o Asistente () Analista () Especialista ()
Supervisor/Coordinador () Jefe de Área o Departamento () Gerente o Director ()

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

Deseable:

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

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI () NO (X)

Anote el sustento. No aplica



CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
- Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
- Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

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.)	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; ya 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 en mantenimiento o limpieza.**

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

No aplica

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

Practicante Profesional () Auxiliar o Asistente (X) Analista () Especialista ()
Supervisor/Coordinador () Jefe de Área o Departamento () 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 (X)
 Anote el sustento. No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS. Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio: Institución Educativa

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia desde su suscripción o renovación y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: 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.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales ni judiciales.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL TACNA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 Dr. Miguel A. Vásquez Castro
 DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 U.S. EL TACNA
 Gary Mayer Soto Rabanal
 E.E. CRECHAS SOCIALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL TACNA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 U.S. EL TACNA
 Lic. Silvia Maritza Castañeda Fortián
 SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL TACNA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 U.S. EL TACNA
 Lic. Luis A. Chávez Robles
 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL TACNA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 U.S. EL TACNA
 M.S. Gerardo César
 COORDINADOR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL TACNA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA
 U.S. EL TACNA
 María Elena Silva Araujo
 COORDINADORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Anexo 1.23.3. Personal de Limpieza y Mantenimiento

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Personal de Limpieza y Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal: Director de la institución educativa.

Dependencia Jerárquica Funcional: No aplica

Fuente de Financiamiento: RROO (X) RDR () Otros: Especificar.....

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

Actividad: 5005629

Intervención: Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las IIEE.

MISIÓN DEL PUESTO. Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, a fin de contribuir con condiciones de higiene, salubridad y servicios básicos que permitan el desarrollo del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
- Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE. COORDINACIONES PRINCIPALES
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas. Director de IE, Subdirector, Docentes y Coordinador Administrativo de IE.

Coordinaciones Externas. Proveedores y público en general.



FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo		Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere colegiatura?
Primaria		Egresado	No aplica	SÍ () NO (X)
Secundaria	Completa	Bachiller		
Técnica básica 1 a 2 años		Título/Licenciatura	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional? SÍ () NO (X)
Técnica superior 3 o 4 años		Maestría		
Universitario		Egresado () Titulado ()	No aplica	
		Doctorado		
		Egresado () Titulado ()		

CONOCIMIENTOS

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

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.)	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; ya sea en el sector público o privado.

10 meses.



1.18.3.4. Psicólogo (a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Dependencia Psicólogo (a)

Jerárquica Lineal: Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento: RROO (X) RDR () Otros: Especificar.....

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

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO.

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa



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

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Nivel Educativo		Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere colegiatura?
Primaria		Egresado	Psicología	Sí () NO (X)
Secundaria		Bachiller		
Técnica básica 1 a 2 años		Título/Licenciatura (X)	No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional? Sí (X) NO ()
Técnica superior 3 o 4 años		Maestría Egresado () Titulado ()		
Universitario/Superior Pedagógico	X	Maestría Egresado () Titulado ()	No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

FORMATO DE SOLICITUD DEL POSTULANTE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
D.R. Castro
Dr. Miguel A. Vásquez Castro
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
U.S.E.L. LINDÓN
D.º Gary Mayer Silva Rabanal
E.E. S. CIENCIAS SOCIALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
L.C. Silvia Maritza Castañeda Torresán
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
PROF. LUIS A. CHAVEZ RABANAL
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
M.L. GONZALEZ Castro
COORDINADORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
Amelia
COORDINADORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
Paul
E.E. S. COMUNICACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE CALAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CALAMARCA
Maria Elena Silva Araujo
COORDINADORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA



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



1. SUMILLA:

Solicito inscripción para el proceso
CAS N°12-2022-UGELCEL

2. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIÉN SE DIRIGE:			
Señor: Miguel Ángel Vásquez Castro Presidente de la Comisión CAS N°12-2022-UGELCEL.			
3. DATOS DEL USUARIO (Nombres y Apellidos):			
4. CARGO ACTUAL Y CENTRO DE TRABAJO:			
5. DNI		6. CÓDIGO MODULAR	
7. TEL/CEL		8. EMAIL	
9. DOMICILIO DEL USUARIO:			
10.FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:			
<p>Ante usted, con el debido respeto me presento y expongo: Que, enterado (a) de la convocatoria CAS N°12-2022-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>			
LUGAR Y FECHA		FIRMA DEL USUARIO	

HOJA

DE

VIDA

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dr. Miguel A. Vasquez Castro
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
U.S. EDUCACION
[Signature]
Dra. Gary Mayer Silva Rabanal
E.E. S. CIENCIAS SOCIALES

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dra. Silvia Maritza Castañeda Fortes
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dra. Lidia Cordero Robalino
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dra. Lidia Cordero Robalino
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dra. Lidia Cordero Robalino
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dra. Lidia Cordero Robalino
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ

[Signature]

MINISTERIO DE EDUCACION
GOBIERNO REGIONAL LA PAZ
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ
[Signature]
Dra. Lidia Cordero Robalino
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LA PAZ



HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno
---------	------------------	------------------

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar	Día	Mes	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:

N.º	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N.º FOLIO
1.						
2.						
3.						
4.						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

III. EXPERIENCIA LABORAL. EL 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 **contratos, resoluciones, certificados de trabajo, constancias laborales, debiendo adjuntarse la primera y última boleta de pago o el primer y último recibo por honorarios o constancias de pagos, siendo de carácter legibles y obligatorios (en conformidad con el numeral 2.3, incisos a y b de las presentes bases).**

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.º FOLIO
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
<ul style="list-style-type: none"> Actividades realizadas: 						
1.						
2.						
3.						
4.						
<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades realizadas: 						

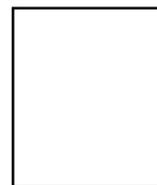
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

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,2022



Firma

Firma





FICHA DE EVALUACIÓN PARA PSICÓLOGO (A) JEC

Apellidos y Nombres:

DNI:

TOTAL:

Fecha: ____/____/2022

ASPECTO		EVALUACIÓN CURRICULAR		
Formación Académica	Maestría.		02	
	Título profesional en Psicología.		18	
Subtotal			20	
EXPERIENCIA				
Experiencia laboral	Experiencia General: Experiencia laboral 10 meses en el sector público o privado.		10	
	Experiencia Específica: 06 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.		10	
Subtotal			20	
CAPACITACIONES (Los certificados son válidos a partir de 2017)				
Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.				
Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes no menor de 12 horas. 04 puntos por cada certificado (Máximo 5).			20	
Programas de especialización relacionados con el perfil del puesto no menos de 90 horas. 05 puntos por cada especialización (máximo 2).			10	
Subtotal			30	
Total 1			70	
ENTREVISTA: 30 Puntos		J1	J2	J3
		10	10	10
1.	Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.			
2.	Conocimiento en estrategias de prevención y aspectos socioemocionales.			
3.	Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos.			
4.	Conocimiento de enfoques de derecho y género.			
5.	Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.			
6.	Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las II.EE. JEC.			
7.	Conocimiento de medidas prioritarias para la prevención del contagio COVID – 19.			
Subtotal				
Total 2				
PUNTAJE TOTAL: 100 PUNTOS				

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
Dr. Miguel A. Vásquez Castro
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
Prof. Gary Mayer Silva Rabanal
E.E. CIENCIAS SOCIALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
Lc. Silvia Maritza Castañeda Fortín
DIRECCIÓN DE MANEJO CURRICULAR Y AGENTES EDUCATIVOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
Prof. Luis A. Chávez Robalero
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN ESCOLAR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
M.S. Guadalupe Castro
COORDINADORA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
M.S. Guadalupe Castro
COORDINADORA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
M.S. Guadalupe Castro
COORDINADORA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
Maria Elena Silva Araujo
DIRECCIÓN DE MANEJO CURRICULAR Y AGENTES EDUCATIVOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
CELENDÍN
Maria Elena Silva Araujo
DIRECCIÓN DE MANEJO CURRICULAR Y AGENTES EDUCATIVOS

FICHA DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO – IE JEC

Apellidos y Nombres: _____ DN _____ TOTAL:

Fecha: ____/____/2022

ASPECTO	EVALUACIÓN CURRICULAR		
Formación Académica	Estudios de educación superior.	02	
	Secundaria completa.	18	
Subtotal		20	
EXPERIENCIA			
Experiencia laboral	10 meses de Experiencia Laboral General ; ya sea en el sector público o privado.	10	
	Experiencia Específica: 06 meses en mantenimiento o limpieza.	10	
Subtotal		20	
CAPACITACIONES: Los Cursos requeridos y sustentados con documentos son válidos a partir de 2017.			
Cada curso relacionado con el perfil del puesto debe tener no menos de 12 horas de capacitación (6 puntos por c/u.) máximo 5.		30	
Subtotal		30	
Total 1		70	
ENTREVISTA: 30 Puntos		J1	J2
		10	10
		10	10
1.	Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.		
2.	Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la I.E.		
3.	Conocimientos sobre el funcionamiento de las II.EE.		
4.	Conocimiento de medidas prioritarias para la prevención del contagio COVID – 19.		
Subtotal			
Total 2			
PUNTAJE TOTAL: 100			

