

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



CONVOCATORIA CAS N°006 -2024-UGEL-HYO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO
EL REGIMEN ESPECIAL CAS EN MERITO A LAS NORMAS PARA
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PSICÓLOGOS(AS) Y PERSONAL DE VIGILANCIA JEC 2024**

PROFESIONAL PSICOLO(A)

	CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD	UBICACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA
1	Psicólogo (a)	PACHACUTEC	Chongos Alto	12CAS2402216
2	Psicólogo (a)	PAURAN	Santo Domingo de Acobamba	12CAS2402369
3	Psicólogo (a)	SAGRADO CORAZON DE JESUS	El Tambo	12CAS2402610
4	Psicólogo (a)	24 DE JUNIO	Pariahuanca	12CAS2402811
5	Psicólogo (a)	JOSE MARIA ARGUEDAS	Chilca	12CAS2402900
6	Psicólogo (a)	COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZATTI	Saño	12CAS2403266
7	Psicólogo (a)	27 DE MAYO	Quilcas	12CAS2403295
8	Psicólogo (a)	LOS ANDES	Huancayo	12CAS2403651
9	Psicólogo (a)	SALESIANO DON BOSCO	El Tambo	12CAS2403894
10	Psicólogo (a)	ALMIRANTE MIGUEL GRAU	Chupuro	12CAS2405209
11	Psicólogo (a)	17 SETIEMBRE	El Tambo	12CAS2405411
12	Psicólogo (a)	ALFONSO UGARTE	Huancan	12CAS2405499
13	Psicólogo (a)	FRANCISCO DE ZELA	El Tambo	12CAS2405773
14	Psicólogo (a)	JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	El Tambo	12CAS2406052
15	Psicólogo (a)	LA ASUNCION	Huancayo	12CAS2406317
16	Psicólogo (a)	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	Santo Domingo de Acobamba	12CAS2406917
17	Psicólogo (a)	JOSE OLAYA	Hualhuas	12CAS2407650
18	Psicólogo (a)	MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES	Pucara	12CAS2407715
19	Psicólogo (a)	ESTEBAN SANABRIA MARAVI	San Jerónimo de Tunan	12CAS2408050
20	Psicólogo (a)	HEROES DEL CENEPA	El Tambo	12CAS2408097
21	Psicólogo (a)	JULIO C. TELLO	Viques	12CAS2408160
22	Psicólogo (a)	POLITECNICO PERU BIRF- S. DOMINGO	Sicaya	12CAS2408230
23	Psicólogo (a)	ANDRES BELLO	Pilcomayo	12CAS2408573
24	Psicólogo (a)	CHINCHAYSUYO	Sapallanga	12CAS2408592
25	Psicólogo (a)	JAVIER HERAUD	Huancan	12CAS2408617



PERÚ

Ministerio
de Educación

GOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO



PERSONAL DE VIGILANCIA

	CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD	UBICACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA
1	Personal De Vigilancia	JOSE OLAYA	Chongos Alto	12CAS2402216
2	Personal De Vigilancia	POLITECNICO PERU BIRF S. DOMINGO	Sicaya	12CAS2408620
3	Personal De Vigilancia	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	Sto. Dom Acobamba	12CAS2408754
4	Personal De Vigilancia	UGEL HUANCAYO	Huancayo	12CAS2412820
5	Personal De Vigilancia	ANDRES BELLO	Pilcomayo	12CAS2407249

LA COMISIÓN

Huancayo, febrero de 2024

BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CONVOCATORIA CAS N°006 -2024

Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU

Resolución Ministerial N.º 060-2024-MINEDU

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 304 EDUCACIÓN HUANCAYO.
RUC N.º : 20600657594
DOMICILIO LEGAL : Jr. Atalaya N.º 1280 El Tambo

2. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios-CAS del personal que prestará servicios en el marco de la Norma Técnica Resolución Ministerial N.º 009-2024-MINEDU y Resolución Ministerial 060-2024-MINEDU para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

3. OBJETIVOS.

Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular.

4. BASES LEGALES.

- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación del CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Régimen Especial de Contratación del CAS, modificado por el Decreto Supremo N°065- 2011-PCM
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información Pública.
- Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
- Resolución Ministerial 060-2024-MINEDU, Modifica los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024".
- Resolución Viceministerial N° 341-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica

denominada “Norma que regula el perfil de puesto y criterios de focalización para la contratación del personal en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057”.

5. DE LA COMISIÓN.

La Comisión de evaluación de la UGEL Huancayo para la contratación de Psicólogos (as) bajo el régimen CAS para la Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular; es responsable de realizar la evaluación curricular de los postulantes, la entrevista personal, y la publicación de resultados finales.

5.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- a. Implementar la etapa de selección.
- b. Verificar que los postulantes cumplan la totalidad de requisitos establecidos en los Perfiles de Puestos.
- c. Registrar en actas, las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Selección.
- d. Absolver como única instancia las consultas y reclamos de los postulantes respecto a los resultados de la evaluación.
- e. Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, con la documentación sustentadora correspondiente.
- f. Resolver situaciones no previstas durante el desarrollo del concurso público.

5.1.1. RESPONSABILIDADES.

- a) Garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente de la materia.
- b) Ejercer sus funciones durante el presente año fiscal.

6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- a. La convocatoria y difusión será publicado en la página www.ugelhuancayo.gob.pe en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- b. Cada postulante presentará su expediente de madera física mediante Mesa de Parte de la UGEL Huancayo, en su sede Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo; con FUT registrado previamente por mesa de partes virtual SISDORE, según el cronograma establecido en las bases y al perfil profesional al cual desea participar.
- c. La selección y evaluación de los participantes la realizará la Comisión, de acuerdo con las etapas y proceso establecido en las bases.
- d. Los resultados finales se publicarán en la página www.ugelhuancayo.gob.pe

7. ETAPAS Y CRONOGRAMA DE PROCESO

Anexo 1.9.2 Psicólogos JEC: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.9.3. Personal de Vigilancia: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

ETAPAS DEL PROCESO DEL CAS N° 006		
1	Aprobación de la Convocatoria	23/02/2024
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 23/02/2024 al 07/03/2024
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Huancayo. www.ugelhuancayo.gob.pe .	Del 26/02/2024 al 07/03/2024
4	Presentación del FUT y expediente (currículo vitae documentado) en físico, con FUT registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280-EI Tambo) http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/	08/03/2024 al 11/03/2024 de 8:00am a 16:00 horas
PROCESO DE SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	12/03/2024 al 14/03/2024
6	Publicación de resultados preliminares de la Evaluación Curricular, en la página web de la UGEL Huancayo	14/03/2024 A partir 12:00 horas
7	Presentación de reclamos de manera presencial a través de mesa de partes, presentando la solicitud indicando el motivo del reclamo, no se adjuntan documentos, ni se regularizan documentos.	15/03/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
8	Absolución de reclamos en el quinto piso de la sede de la Ugel Huancayo en forma presencial, inmediatamente presentado su solicitud.	15/03/2024 desde las 14:30 horas hasta las 16:00 horas
9	Publicación de aptos para la entrevista personal, en la página web de la UGEL Huancayo	15/03/2024
10	Entrevista personal presencial en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo).	18/03/2024 De 9:00 horas hasta culminar
11	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL Huancayo	19/03/2024
12	Adjudicación de plazas, de manera presencial; en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo)	20 /03/2024 09:30 horas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATA		
13	Suscripción del contrato	20 /03/2024
14	Registro de contrato	20/03/2024

7.1. Sobre la evaluación curricular:

- Los resultados de esta evaluación tienen carácter eliminatorio. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado y

NO APTO si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto en convocatoria.

- Será descalificado aquel postulante que omite alguno de los anexos señalados en la presentación y contenido de currículum, así como quien presente formatos distintos, modificados, incompletos o sin firma huella original del postulante.
- No se admitirá la regularización de documentos en fecha posterior a la señalada en el cronograma de la presentación de la convocatoria.
- Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se considerará la copia simple del contrato de trabajo/ resolución /constancia de trabajo/ certificado de trabajo; documentos en los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores, en caso contrario no se considerará para experiencia laboral.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- No serán evaluados documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados donde no se aprecien su contenido.
- Respecto a los cursos y programas de especialización solo se considerarán, de manera estricta, los certificados que tengan hasta los 5 años de antigüedad, por lo que debe evitar colocar certificados anteriores al año 2019.
- Respecto a la presentación de reclamos sobre la evaluación curricular, éste se deberá realizarse de manera presencial por mesa de partes y registrado previamente por SISDORE; según bases de la convocatoria; mediante Mesa de Partes de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N° 1280 – El Tambo) <http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/> y en la fecha y horario consignado en el cronograma. Los reclamos presentados por otro medio y en fecha y horario distinto al señalado no serán atendidos.
 - La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

7.2. Sobre la entrevista personal:

- Solo se entrevistará a los postulantes que resulten **APTOS** en la Evaluación Curricular, la entrevista será presencial, en la sede de la UGEL Huancayo (Jr. Atalaya N°1280 – El Tambo) según horario dispuesto en el cronograma y debe portar su DNI original.
- En caso de no presentarse a la entrevista personal queda automáticamente descalificado y fuera del concurso.

8. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE:

El postulante sólo podrá presentar su currículum vitae documentado a una de las plazas convocadas en concurso. De comprobarse que el postulante se presentó a más de una plaza, quedará automáticamente descalificado.

La documentación del Currículo Vitae se presentará en físico, EN FOLDER MANILA COLOR VERDE Debidamente organizado con separadores, foliado y firmado por el postulante. El cual no podrá ser modificado o añadido luego de su presentación.

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- Folder manila color VERDE.
- En la cubierta exterior del folder deberá pegarse la etiqueta rellena, según anexo 6.

CONVOCATORIA CAS N.º - 2024/UGEL-HYO		
Reg. Expediente: _____	Reg. Documento: _____	
PUESTO AL QUE POSTULAS: _____		
APELLIDOS Y NOMBRES: _____		
DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____		
REGISTRA DISCAPACIDAD LEY 29973	N° de folio <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
LICENCIADO DE LAS FF.AA LEY 29248 Y MODIFICATORIA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio		

- La solicitud de postulante al proceso (**Anexo 1**)
- Declaraciones juradas generales (**Anexos del 2 al 5**) debidamente firmadas con huella digital del postulante; se encuentran adjuntas en esta convocatoria o podrás descargarlas de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Copia de DNI vigente.
- Ficha Resumen del Postulante descargar de www.ugelhuancayo.gob.pe.
- Adjuntar el o los contactos de referencia de los trabajos desempeñados en los últimos años.
- Currículum vitae documentado (copia simple) según el perfil requerido en cada puesto, en el siguiente orden:
 - Documentos relacionados a la formación académica
 - Documentos relacionados a la experiencia laboral, resaltar la fecha de inicio y término del periodo laboral en cada documento presentado
 - Documentos relacionados a los cursos y programas de especialización; los cuales no deben tener más de 5 años de antigüedad respecto a su

ejecución.

9. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- 9.1. La adjudicación para cada puesto, se realizará en estricto orden de mérito, respecto a los resultados finales
- 9.2. El postulante en caso resultara ganador para el puesto que postula deberá contar con disponibilidad inmediata para laborar a partir de la fecha que indique el contrato.
- 9.3. Será motivo de descalificación en la evaluación curricular la no presentación de la solicitud de empleo (**Anexo 1**) establecida para el presente concurso.
- 9.4. El postulante debe tener su documento de identidad actualizada (DNI).
- 9.5. En caso de encontrarse algún documento falso serán descalificados y denunciados ante las instancias correspondientes. Para ello la Comisión se reserva el derecho de revisar durante y/o posterior al proceso, los documentos originales del currículum presentado.
- 9.6. No tener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado.
- 9.7. Los postulantes no deben tener sanciones en ninguna institución Pública de acuerdo al registro de sanciones del SERVIR.
- 9.8. Los postulantes contarán obligatoriamente con RUC activo.
- 9.9. En caso de presentarse una plaza en cualquiera puesto, se tendrá en cuenta la lista de accesitarios para asegurar la atención inmediata del servicio.
- 9.10. En caso de que el ganador no se presente el día de la adjudicación; dentro de los 03 días hábiles se tomará en cuenta la lista de accesitarios, siguiendo el orden de mérito.
- 9.11. Los aspectos no contemplados en el presente documento serán absueltos por el comité de evaluación.
- 9.12. El postulante deberá consignar la Institución educativa pública a la cual postula.

Nota:

- Abstenerse de colocar certificados de capacitaciones que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- No se devolverán las propuestas presentadas por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.

9. RELACIÓN DE REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL CAS N° 006-2024-UGEL HUANCAYO.

Intervención pedagógica: Implementación de la Jornada Escolar Completa en las Instituciones Educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular del ámbito de atención de la UGEL Huancayo; que corresponde al Programa Presupuestal 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónGOBIERNO
REGIONAL DE
JUNÍNDIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
HUANCAYO**PUESTO: Psicólogos JEC****VIGENCIA DEL CONTRATO**

3 meses, a partir de la suscripción del contrato, con posibilidades a ser renovado dentro del año fiscal.

INSTITUCIÓN	LUGAR	CÓD. LOCAL	N° PV. POR IE	PERFIL/ REQUERIMIENTO DEL PUESTO
PACHACUTEC	Chongos Alto	222242	01	Psicólogo (a)
PAURAN	Santo Domingo de Acobamba	227386	01	Psicólogo (a)
SAGRADO CORAZON DE JESUS	El Tambo	223265	01	Psicólogo (a)
24 DE JUNIO	Pariahuanca	225504	01	Psicólogo (a)
JOSE MARIA ARGUEDAS	Chilca	848814	01	Psicólogo (a)
COMANDANTE PNP HORACIO PATIÑO CRUZATTI	Saño	226320	01	Psicólogo (a)
27 DE MAYO	Quilcas	226023	01	Psicólogo (a)
LOS ANDES	Huancayo	220115	01	Psicólogo (a)
SALESIANO DON BOSCO	El Tambo	224383	01	Psicólogo (a)
ALMIRANTE MIGUEL GRAU	Chupuro	222341	01	Psicólogo (a)
17 SETIEMBRE	El Tambo	223185	01	Psicólogo (a)
ALFONSO UGARTE	Huancan	224694	01	Psicólogo (a)
FRANCISCO DE ZELA	El Tambo	223208	01	Psicólogo (a)
JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	El Tambo	223213	01	Psicólogo (a)
LA ASUNCION	Huancayo	220177	01	Psicólogo (a)
SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	Santo Domingo de Acobamba	227372	01	Psicólogo (a)
JOSE OLAYA	Hualhuas	224608	01	Psicólogo (a)
MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES	Pucara	225655	01	Psicólogo (a)
ESTEBAN SANABRIA MARAVI	San Jerónimo de Tunan	226264	01	Psicólogo (a)
HEROES DEL CENEPA	El Tambo	223289	01	Psicólogo (a)
JULIO C. TELLO	Viques	227452	01	Psicólogo (a)
POLITECNICO PERU BIRF- S.DOMINGO	Sicaya	226688	01	Psicólogo (a)
ANDRES BELLO	Pilcomayo	225636	01	Psicólogo (a)
CHINCHAYSUYO	Sapallanga	226551	01	Psicólogo (a)
JAVIER HERAUD	Huancan	224707	01	Psicólogo (a)

PERSONAL DE VIGILANCIA

	CARGO	N° PV. POR IE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD	UBICACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA
1	Personal De Vigilancia	01	JOSE OLAYA	Chongos Alto	12CAS2402216
2	Personal De Vigilancia	01	POLITECNICO PERÚ BIRF S. DOMINGO	Sicaya	12CAS2408620
3	Personal De Vigilancia	01	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	Sto. Dom Acobamba	12CAS2408754
4	Personal De Vigilancia	01	UGEL HUANCAYO	Huancayo	12CAS2412820
5	Personal De Vigilancia	01	ANDRES BELLO	Pilcomayo	12CAS2407249

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ASPECTOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO
EVALUACIÓN CURRICULAR	35	60	60%
ENTREVISTA	25	40	40%
PUNTAJE TOTAL	60	100	100%

ORIGINAL FIRMADO



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N.º 1

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO

Nº Reg. Expediente:		Nº Reg. Documento:	
APELLIDOS Y NOMBRES			
DNI. Nº			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO			
DOMICILIO LEGAL			
EDAD			
ESTADO CIVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			
NÚMERO DE CELULAR			
PUESTO AL QUE POSTULA			
Nº DE CAS			

Qué, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de: en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo. Teniendo interés en dicha plaza solicito, dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR LO TANTO,

A usted pido Señor(a) presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Huancayo, de febrero de 2024



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA PARA LA CONTRATACIÓN

Yo, ,
identificado con DNI N°....., domiciliado en
.....

Declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta
- Tener buena salud
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2005 a la fecha inclusive

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**

Nota: Si el postulante oculta y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación o el nombramiento, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiese incurrido (Art. 4° DS 017-96-PCM).



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ,
identificado con DNI N°....., domiciliado en

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

- No percibo doble sueldo del estado.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

UGEL HUANCAYO

Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe: ,
identificado con DNI N° , con RUC: ,
domiciliado en
me presento para postular en la Convocatoria CAS N.º-2024, para la
Contratación Administrativa de Servicios de un
.....

declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 0752008-PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
(índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO DE PARENTESCO

Señores:

UGEL HUANCAYO

Yo, ,
identificado con DNI N.º , y domiciliado en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener ningún vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta el cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con los miembros de la Comisión de contrata CAS de la UGEL Huancayo del puesto a que postulo del Ministerio de Educación. En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de presunción de veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.

Huancayo, ... de febrero de 2024



Nombres:

DNI N°:

**HUELLA DIGITAL
(Índice derecho)**



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 6

ETIQUETA

CONVOCATORIA CAS N° - 2024/UGEL-HYO

Reg. Expediente: _____ Reg. Documento: _____

PUESTO AL QUE POSTULAS: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____ DIRECCION ACTUAL: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

REGISTRA DISCAPACIDAD
LEY 29973

N° de folio		
SI	<input type="text"/>	NO

LICENCIADO DE LAS FF.AA
LEY 29248 Y MODIFICATORIA

SI	<input type="text"/>	NO
----	----------------------	----

(*)Indicar el número de folio en el que se encuentre el documento sustentatorio

ANEXO N° 7

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de acuerdo con los documentos presentados por los postulantes, distribuyéndose de la siguiente manera:

Para los puestos de:

- **Psicólogos (as)**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR	60%	60
Formación Académica	15%	15
Experiencia General	15%	15
Experiencia Específica	15%	15
Cursos o Estudios de Especialización	15%	15
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
Conocimiento para el puesto	20	20
Habilidades y Competencia	20	20
PUNTAJE TOTAL	100%	100



PERÚ

Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE JUNÍN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAYO



GARAGORRÓ GOTTFRIED
María Soledad FAU
20131370998 hard
Directora de Gestión Escolar - MINEDU
En señal de conformidad



AMPUERO MONTES Silvia
Roxana FAU 20131370998
hard
DIRECTORA GENERAL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN ESCOLAR - DIGC MINEDU
En señal de conformidad

PRIMA DIGC
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

PRIMA DIGC
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Profesional en Psicología

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de los casos de violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos.
- Diseñar e implementar estrategias para la detección de estudiantes víctima de violencia escolar o que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, así como desarrollar acciones de prevención de la violencia que involucren a toda la comunidad educativa.
- Brindar acompañamiento al Comité de Gestión del Bienestar y docentes tutores, en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SiseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia, haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer competencias parentales, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

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"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	Licenciado en Psicología.					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura					¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título			No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado			Título	No aplica
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título			No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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 relacionados a:
 Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
 Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
 Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses en institución educativa o proyectos educativos.

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 checked="" 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? Sí No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,614.19 (Dos Mil Seiscientos Catorce y 19/100 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 de contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. * No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

Personal de Vigilancia**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

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

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

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.

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)** Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,264.19 (Mil Docientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas.- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios.- Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.- 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.