

COMUNICADO

CAS N° 022-2020-ADD-UGELT/GOB.REG.TACNA

Se comunica a los postulantes de la convocatoria del CAS N° 022-2020-ADD-UGELT/GOB.REG.TACNA, Contratación de personal para la IMPLEMENTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO, que debido al Oficio Múltiple 00019-2020-MINEDU/VMGP-DIGESE remitido por la Dirección General De Servicios Educativos Especializados, se modificará el cronograma y etapas del proceso de acuerdo al Instructivo de Contratación de Personal CAS para la Adecuada Implementación del Servicio Educativo Hospitalario.

La Comisión de Contrato CAS 2020

Tacna, 18 de agosto del 2020

MODIFICACION DE CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO
PROCESO CAS N° 022-2020-ADD-UGEL/DRET.GOB.REG.TACNA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna**, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso público.	06.08.2020	Comité de Contrato CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días a la convocatoria	Equipo de Personal
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional de la UGEL Tacna http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	13.08.2020	Equipo de Personal
4	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes. Un (01) solo archivo en formato pdf CORREO ELECTRONICO: convocatoriascas@ugeltacna.gob.pe	Del 17.08.2020 al 21.08.2020	Equipo de Personal
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	Del 24.08.2020 al 26.08.2020	Comité de Contrato CAS
6	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el portal de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	27.08.2020	Equipo de Personal
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y APTITUD			
7	Evaluación virtual de Evaluación de Conocimientos y Aptitud	31.08.2020	Dirección General de Servicios Educativos Especializados - MINEDU
8	Publicación de los resultados de la evaluación http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	01.09.2020	Equipo de Personal
EVALUACION PSICOLOGICA			
9	Prueba virtual de Psicología	02.09.2020	Dirección General de Servicios Educativos Especializados - MINEDU
ENTREVISTA			
10	Entrevista personal Enlace de plataforma virtual (de acuerdo al rol de entrevistas)	03.09.2020	Comité de Contrato CAS
11	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	04.09.2020	Equipo de Personal
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Equipo de Personal
14	Inicio de labores	05.09.2020	

El Cronograma es Tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. EVALUACION CURRICULAR

- a) Las hojas de vida de los postulantes serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de la convocatoria; Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO APTOS.**
- b) La experiencia laboral deberá acreditarse con certificados de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, contratos y/o adendas órdenes de servicio, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

En ninguno de los casos, se considerará las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA (Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos).

- c) La Formación Académica deberá acreditarse con la formación académica requerido en perfil según corresponda: certificado de primaria o secundaria completa o incompleta, certificados de estudios técnicos básicos o profesional técnico, constancia de egresado técnico, diploma de título profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, etc. (de acuerdo al puesto solicitado).
- d) Los cursos y/o programas de especialización deberán acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes.

- **Programas y/o estudios de especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por **no menor de 90 horas** de duración, los cuales no son acumulativos (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta) cabe precisar que se consideraran los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

- **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de **no menor de 24 horas** de capacitación y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) año; por lo tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta).

2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUD

- a) La evaluación se desarrolla de **forma objetiva** y es de **carácter eliminatorio**.
- b) El comité de contrato CAS en coordinación del Servicio Educativo Hospitalario de la DIGESE remitirá el instrumento de evaluación a través de un enlace. La aplicación de la evaluación de conocimientos se realizará a través de aplicativos informativos de video conferencias, tales como Skype, Teams, Hangouts, Zoom, Google Meet, etc.

- c) Los postulantes deberán ingresar media hora antes del inicio de la evaluación, en estos minutos se debe solicitar que muestren su DNI en la pantalla. (Registro fotográfico del DNI del postulante para validar su identidad), se solicita que mantengan su celular en silencio o de preferencia que esté apagado. En todo momento se debe verificar que estén frente a la pantalla de su pc.
- d) La evaluación tendrá una duración de 30 minutos al término de los cuales, el enlace facilitado se cerrará.
- e) La DIGESE elaborará la sistematización de los resultados y las remitirá a la UGEL; los resultados serán publicados en la página web de la UGEL Tacna, según el cronograma establecido.
- f) Los postulantes que pasen a la siguiente etapa serán notificados por correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación del presente proceso) en complemento a la publicación de los resultados.

3. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

- a) La prueba psicológica es referencial y busca evidenciar las habilidades o competencias de los postulantes para el puesto, debido a que el servicio por sus particularidades requiere de profesionales con un adecuado manejo de sus emociones, tolerantes, flexibles, entre otras, que les permita afrontar el clima emocional que se vive en la pedagogía hospitalaria y educar considerando las características y necesidades a partir del estado de salud.
- b) La Coordinación del Servicio Educativo Hospitalario de la DIGESE en conjunto con la UGEL Tacna establecerá el horario de la evaluación según la cantidad de postulantes que pasaron la evaluación técnica, asimismo, remitirá el enlace para el ingreso a la evaluación psicológica. El Comité de Contrato CAS comunicará el horario de la evaluación psicológica y remitir el enlace por correo electrónico a los postulantes.
- c) Este proceso no tiene puntaje ni es eliminatorio, pero **si es obligatorio** que lo efectúe, caso contrario se consignará como **NO ASISTIÓ**, eliminándolo del proceso de selección. Los postulantes que hayan participado de la evaluación psicológica serán convocados a la etapa de entrevista personal.
- d) Los resultados e interpretación de la prueba psicológica serán remitidos a la UGEL para que sean utilizados como insumo para el proceso de entrevista personal.
- e) Los postulantes que pasen a la siguiente etapa serán notificados por correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación al presente proceso), por lo que será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

4. ENTREVISTA PERSONAL

- a) La evaluación es de carácter eliminatorio, de no alcanzar el puntaje mínimo se excluirá al postulante del proceso de selección.
- b) La entrevista personal se realizará de manera virtual a través de la plataforma cuyo enlace será publicado en la etapa anterior y tendrá una duración aproximada de 15 a 20 minutos.
- c) La entrevista personal estará a cargo de la Comisión de Evaluación quienes evaluarán los conocimientos al cargo que postula, habilidades o competencias con el perfil al cual postula.
- d) En esta etapa, especialistas de la Coordinación del Servicio Educativo Hospitalario de la DIGESE acompañarán a la comisión evaluadora. El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el portal web Institucional de la de la UGEL Tacna.

5. FACTORES DE EVALUACION

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Experiencia General	15%	20	30
Experiencia Específica	22%	30	45
Requisitos Académicos	13%	20	25
Puntaje Total de Evaluación Curricular	50%	70	100
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y APTITUD			
Evaluación de conocimientos y aptitud con puntaje	20%	70	100
Puntaje Total de Evaluación de conocimientos y aptitud	20%	70	100
EVALUACION PSICOLOGICA			
De carácter referencia y sin puntaje, pero obligatoria	-	-	-
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimiento de las funciones a realizar	12%	30	40
Experiencia en el puesto	9%	20	30
Resolución de Problemas	9%	20	30
Puntaje Total de Entrevista	30%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA IMPORTANTE:

Los postulantes sólo podrán presentarse a un (01) puesto de la presente convocatoria, de lo contrario serán considerados NO APTOS.

Comisión de Contrato CAS 2020



UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL TACNA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, requiere Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, personal para la unidad orgánica que la UGEL TACNA convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 022-2020-ADD-UGELT/GOB.REG.TACNA

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	AREA USUARIA
01	Coordinador(a) Educativo del Servicio Educativo Hospitalario	01	AREA DE GESTION PEDAGOGICA
02	Especialista Pedagógico para la Atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario	01	AREA DE GESTION PEDAGOGICA
03	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario	01	AREA DE GESTION PEDAGOGICA

TACNA - 2020

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 022-2020-ADD-UGELT/GOB.REG.TACNA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del **Decreto Legislativo N° 1057**, personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna** convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

ITEM	PUESTO	ESTABLECIMIENT O DE SALUD - SEHO	CANTIDAD
IMPLEMENTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO			
01	Coordinador(a) Educativo del Servicio Educativo Hospitalario	• Hospital Hipólito Unanue	01
02	Especialista Pedagógico para la Atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario	• Hospital Hipólito Unanue	01
03	Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario	• Hospital Hipólito Unanue	01

II. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto de Urgencia N° 014-2019 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.4. Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- 2.5. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorgamiento de derechos laborales.
- 2.6. Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 2.7. Resolución Viceministerial N° 027-2020-MINEDU Norma Técnica Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020".
- 2.8. Resolución Ministerial N° 154-2020-MINEDU Actualización de la Norma Técnica "Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020".
- 2.9. Resolución Ministerial N° 255-2020-MINEDU modificación de la Norma Técnica "Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020".
- 2.10. Oficio Múltiple N° 000009-2020-SERVIR-GDSRH Procesos de Selección en el marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- 2.11. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

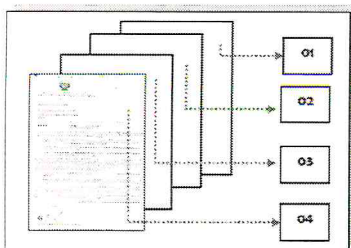
N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción virtual a través del correo electrónico convocatoriascas@ugeltacna.gob.pe , para ser considerados en la siguiente etapa de evaluación.
2	Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los formatos para conocer cumplimiento de los requisitos mínimos.
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	50	Calificación de la documentación según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular.

4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	50	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección.
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos Puntaje Máximo: 100 puntos El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Verificación Curricular y Entrevista Personal.					

IV. DESARROLLO DE ETAPAS

4.1. Inscripción de los Postulantes

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de ingresar a la página institucional: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas> y descargar los **formatos** establecidos en la base y presentar todos los documentos que acredite el cumplimiento del perfil de puesto.
- Los documentados se remitirán al correo electrónico de convocatorias CAS de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna. **Se otorgará respuesta de confirmación de inscripción en el mismo día.**
- El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:
 - Anexo N° 01: Carta de Postulación
 - Documento Nacional de Identidad – DNI.
 - Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida del postulante.
 - Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante.
 - Anexo N° 04: Declaración Jurada de Parentesco
 - Currículo Vitae documentado ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
 - RUC en condición de activo y habido (Reporte SUNAT).
 - Documento, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
 - Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- El postulante deberá descargar los formatos de los anexos N° 01, 02, 03 y 04 del portal institucional (<http://www.ugeltacna.gob.pe/oficina/personal>) a fin de IMPRIMIRLOS Y LLENARLOS SIN BORRONES NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS, FOLIARLOS EN NÚMEROS, para luego ESCANEARLOS en UN (01) SOLO ARCHIVO de formato PDF de lo contrario el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
- Los anexos anteriormente mencionados, que también se encuentran en el perfil, deberán SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD Y DEBERÁN PRESENTAR FIRMAS.
- SE DESCALIFICARA AL POSTULATE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NUMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA.** El número de la convocatoria y denominación del servicio consignado, tanto en los anexos solicitados deberán coincidir.
- La documentación en su totalidad de acuerdo a lo solicitado (Anexo N° 01, Anexo N° 02, Anexo N° 03 y Anexo N° 04), Currículum Vitae documentado, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO Y FIRMADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante será declarado **NO APTO** del proceso de selección.
- El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



- i) No se foliará utilizando letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis o los términos “bis” o “tris” de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- j) El Currículum Vitae documentado, presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no será tomado en consideración la documentación adicional presentada por el postulante.
- k) En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
- l) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

4.2. Evaluación curricular

a) Criterios de Calificación:

Los currículos documentados de los postulantes que calificaron a la evaluación curricular, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto de cada convocatoria; Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO CUMPLE**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a.1. Experiencia Laboral

La experiencia deberá acreditarse con certificados de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, contratos y/o adendas órdenes de servicio, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

En ninguno de los casos, se considerará las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, **a excepción de las prácticas profesionales**. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA (Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos).

a.2. Formación Académica

Deberá acreditarse con la formación académica requerido en perfil según corresponda: certificado de primaria o secundaria completa o incompleta, certificados de estudios técnicos básicos o profesional técnico, constancia de egresado técnico, diploma de título profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o resolución que emite la universidad confirmando el grado académico, constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, etc. (de acuerdo al puesto solicitado).

a.3. Cursos y/Programas de especialización

Deberá acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes.

- Programas y/o estudios de especialización

Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas de duración, los cuales no son acumulativos (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta) cabe precisar que se consideraran los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.



- **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de 12 horas de capacitación y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años; por lo tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta).

Los cursos deberán tener como mínimo 12 horas de capacitación. se podrán considerar acciones de capacitación desde 08 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector.

b) Publicación:

La publicación incluirá los resultados de la evaluación curricular, solo aquellos postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular:	40	50

c) Observaciones:

- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejado constancia de este hecho con un Acta de verificación documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- Los conocimientos de ofimática y del idioma inglés puede ser sustentado con declaración jurada y se podrá evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.



4.3. Entrevista personal. -

a) Ejecución:

La entrevista personal se realizará de manera virtual a través de la plataforma cuyo enlace será publicado en la etapa anterior. La entrevista personal estará a cargo de la Comisión de Evaluación quienes evaluarán los conocimientos al cargo que postula, habilidades o competencias con el perfil al cual postula.

b) Criterios de calificación:

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima treinta (30) puntos y máxima de cincuenta (50) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

c) Publicación:

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el portal web Institucional de la de la UGEL Tacna <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal:	30	50



d) Observaciones:

Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

4.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

b) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley Nº 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

V. CUADRO DE MÉRITOS

5.1. Criterios de Calificación



- El Equipo de Personal publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será declarado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



5.2. Asignación de Puntajes

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	40	50
a. Formación Académica	25	20	25
b. Experiencia Laboral	25	20	25
c. Capacitación	Cumple/No Cumple		
ENTREVISTA	50%	30	50
a. Puntaje total de Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

6.1. El **postulante declarado GANADOR**, en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, **deberá presentar ante el Área de Administración dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:**

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo, siendo estos: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos originales que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil.
- Constancia de suspensión de Renta de 4ta categoría.

6.2. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de haber de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y **solicitud dirigida a la Oficina de Personal de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.**

6.3. Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previa a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.

VII. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán tener en consideración lo siguiente:

- 7.1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Administración o por la Comisión de Evaluación, según les corresponda.
- 7.2. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Ugel Tacna:
<http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.
- 7.3. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 7.4. Los postulantes que se presenten a las plazas materia de la presente convocatoria y ostenten el Grado Académico superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 2020.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas



Anexo N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

COMITÉ DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS -

PRESENTE.-

Yo,..... identificado(a) con DNI
Nº....., con domicilio legal en

.....
mediante la presente solicito se me considere como participante en el Concurso CAS Nº
....., convocado por el **AREA/UNIDAD**
de.....convocado
por la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, a fin de acceder al **puesto (cargo) cuya denominación**
es

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados**, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida del postulante.
3. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada del Postulante.
4. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Relación de Parentesco.
5. Documentos que acredite la experiencia laboral (**órdenes de servicio o contratos o certificados de trabajo, etc**).
6. **Copia RUC en condición de Activo y Habido (deseable).**
7. **Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, de ser el caso.**
8. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, **de ser el caso:**
() Sí () No
9. Adjunto copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, **de ser el caso:**
() Sí () No

Tacna,..... de del 20.....

Firma del Postulante (*)

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 02

FORMATO HOJA DE VIDA

CONVOCATORIA CAS N°

-2020-AAD-UGELT-DRET-GOB.GOB.TACNA

CAGO AL QUE POSTULA	
----------------------------	--

I. DATOS PERSONALES.-

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO	
	CASADO	DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO	
	SOLTERO					
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORÍA DE BREVETE	
DNI						
DOMICILIO ACTUAL						
REFERENCIA			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
REGIMEN PENSIONARIO			TELÉFONOS			
ONP		NOMBRE DE LA AFP	TELÉFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS		
AFP						
D.Leg. N° 20530						
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO						
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA						
TELÉFONO FIJO	CELULAR		NOMBRE DEL FAMILIAR			

II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

GRADO	NIVEL ALCANZADO	CENTRO DE ESTUDIOS	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD
Doctorado	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Maestría	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Universitario	Titulado ()		
	Grado Académico ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Técnico	Titulado ()		

	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Estudios Básicos Regulares	Concluidos ()		
	No Concluidos ()		

III. CAPACITACION

INICIO (MES/AÑO)	FIN (MES/AÑO)	CURSO / EVENTO	INSTITUCION	HORAS

(Agregue fila adicional si es necesario)

Los Certificados de capacitación considerados con puntaje son aquellos con un máximo de 05 años de antigüedad.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /

(Agregue fila adicional si es necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

Firma

Huella digital (*)

ANEXO N° 03 DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., domiciliado en
Av./Jr./Calle/Psje.....,
identificada/o con documento de identidad (DNI, CE, PASAPORTE, OTROS) N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
2. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
3. No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores civiles (RNSCSC).
4. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
5. Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
6. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada¹.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las fiscalizaciones pertinentes para constatar la veracidad de la información declarada y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a descalificarme del Concurso CAS de acuerdo a lo que establezcan las bases.

_____, ____ de _____ de 20____

FIRMA		IMPRESION DACTILAR
APELLIDOS y NOMBRES		
DNI N°		

¹ De conformidad con lo señalado en la Ley N° 29988, "Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal", y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, en caso las instituciones dedicadas a la educación, capacitación, formación, resocialización y rehabilitación convoquen un concurso público de méritos en el marco de la Ley N° 30057, deberá incorporarse en la declaración jurada no contar con antecedentes por los delitos antes señalados.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,....., domiciliado en Av./Jr./Calle/Psje identificada/o con documento de identidad (DNI, CE, PASAPORTE, OTROS) N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ☐ **NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.
- ☐ **SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____, ____ de _____ de 20__

FIRMA		
APELLIDOS y NOMBRES		IMPRESION DACTILAR
DNI N°		

PROCESO CAS N° 022-2020-ADD-UGELT/DRET.GOB.REG.TACNA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna**, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso público.	06.08.2020	Comité de Contrato CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días a la convocatoria	Equipo de Personal
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional de la UGEL Tacna http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	13.08.2020	Comité de Contrato CAS
4	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes. (un 01) solo archivo en formato pdf CORREO ELECTRONICO: convocatoriascas@ugeltacna.gob.pe	17.08.2020 al 18.08.2020	Comité de Contrato CAS
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida	19.08.2020	Comité de Contrato CAS
6	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	19.08.2020	Comité de Contrato CAS
7	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el portal de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	19.08.2020	Comité de Contrato CAS
ENTREVISTA			
8	Entrevista personal Enlace de plataforma ZOOM (de acuerdo al rol de entrevistas)	20.08.2020	Comité de Contrato CAS
9	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	20.08.2020	Comité de Contrato CAS
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
10	Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Comité de Contrato CAS
11	Registro de contrato.	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Comité de Contrato CAS
12	Inicio de labores	21.08.2020	

El Cronograma es Tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

Comisión de Contrato CAS 2020

Anexo 1.10.3.1 Coordinador(a) Educativo del Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Coordinador (a) Educativo
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, monitorear y evaluar el funcionamiento eficiente del servicio educativo en el ámbito hospitalario y domiciliario, lo que incluye, además la gestión del personal, la búsqueda y gestión de alianzas con otras organizaciones para enriquecer el servicio, la atención educativa de estudiantes según la demanda y carga administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar y evaluar los documentos de gestión y pedagógicos del Servicio Educativo Hospitalario para su implementación y funcionamiento, con el fin de asegurar la calidad y pertinencia, en coordinación con el equipo SEHO y personal de salud.
Desarrollar reuniones de coordinación con el personal del establecimiento de salud, para determinar los mecanismos y protocolos de bioseguridad para la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.
Gestionar y ejecutar las actividades de identificación de estudiantes-pacientes hospitalizados y de tratamiento ambulatorio extenso (más de 30 días), para determinar las estrategias de atención según la modalidad presencial o a distancia.
Coordinar con el equipo de profesionales de salud, familia del estudiante-paciente, comunidad educativa y personal del equipo del SEHO, el soporte educativo requerido para el logro de los objetivos individuales del estudiante-paciente del SEHO para la modalidad presencial y a distancia.
Realizar acciones de monitoreo y supervisión, reuniones colegiadas y brindar orientaciones a los profesionales del SEHO e instituciones y programas educativos de los estudiantes-pacientes sobre las adaptaciones curriculares a realizar en base a lo dispuesto en el Currículo Nacional de Educación Básica y a lo abordado en la estrategia "Aprendo en casa" para un adecuado proceso educativo tanto para la modalidad presencial o a distancia.
Administrar de manera eficiente los materiales educativos del SEHO, respetando y acatando los mecanismos y protocolos de bioseguridad previamente establecidos por el establecimiento de salud para el trabajo dentro y fuera del establecimiento de salud.
Organizar y coordinar acciones de sensibilización y concientización sobre la importancia de la atención educativa en el ámbito hospitalario y domiciliario.
Promover alianzas y trabajo articulado con otras entidades del estado y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del SEHO.
Monitorear al personal voluntario del SEHO, según los parámetros establecidos.
Coordinar e informar oportunamente la progresión de las actividades planteadas en los documentos de gestión y reportes de atención del servicio tanto de la modalidad presencial como a distancia, a las instancias de la UGEL y/o GORE/DRE y Dirección General de Servicios Educativos Especializados.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

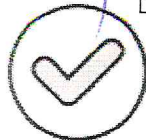
Coordinaciones Internas

Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370098 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/05/2020 14:57:00-0500



FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?			
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	Profesor o Licenciado en Educación				☐ Si	☒ No	¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller								
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica				☐ Si	☒ No		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría								
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	No aplica						
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado							☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Instituciones Educativas. Educación inclusiva. Currículo Nacional de Educación Básica. Acompañamiento pedagógico.

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

Curso y/o diplomado en gestión pública y/o Currículo Nacional de Educación Básica y/o Educación inclusiva y/o interculturalidad y/o pedagogía hospitalaria y/o afines.

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		
	x			

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

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/05/2020 14:57:13-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

03 años en puestos de director o coordinador o docente en instituciones educativas o programas educativos o proyectos de gestión pública en el sector educación.

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

Con experiencia mínima de dos (02) años en aula

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?

☐

SI

☒

No

Añote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo y trabajo en equipo. Flexibilidad y Adaptabilidad. Resolución de conflictos y toma de decisiones. Manejo Intergeneracional e intercultural.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de agosto y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 3,300 (Tres mil trescientos 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 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370098 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/05/2020 14:57:32-0500

Anexo 1.10.3.2 Especialista Pedagógico para la atención educativa en el Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Especialista pedagógico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y ejecutar actividades pedagógicas en el marco el Currículo Nacional de Educación Básica que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiante en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio, respetando su pertinencia cultural, lingüística y condición de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Caracterizar a las y los estudiantes-pacientes, de acuerdo a su nivel de aprendizaje, potencialidades, necesidades educativas, lingüísticas y/o culturales, partiendo del análisis de sus contextos y considerando la modalidad de servicio que van a recibir (presencial o a distancia), esto según la coyuntura actual.
- Elaborar planes educativos personalizados por cada estudiante-paciente, con base en la caracterización y programación curricular vigente, efectuando adaptaciones y adecuaciones curriculares, pedagógicas y de accesos individuales y colectivos, en función de la modalidad del servicio, los espacios de aprendizaje y necesidades educativas y de salud.
- Diseñar, ejecutar y evaluar actividades de aprendizaje considerando las disposiciones del Currículo Nacional de Educación Básica, los enfoques interdisciplinarios y lúdicos, según la modalidad del servicio, espacio de aprendizaje y condición médica del estudiante.
- Programar proyectos de aprendizaje, en función a las necesidades educativas de salud y las características propias del estudiante-paciente.
- Realizar de manera continua el seguimiento del aprendizaje de cada estudiante-paciente para identificar y realizar los ajustes curriculares necesarios, registrando la intervención en un portafolio individual que contenga los trabajos que han sido elaborados por el estudiante-paciente u otros documentos de carácter pedagógico.
- Cumplir y promover los mecanismos y protocolos de bioseguridad determinados por el establecimiento de salud con el fin de reducir o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades.
- Realizar actividades de la atención educativa en conjunto con los voluntarios, asicomo supervisar y acompañarlos durante su participación en SEHO.
- Apoyar y acompañar las acciones de sensibilización, concientización y difusión, que favorezca la reincorporación del estudiante-paciente a su institución de origen y/o de traslado.
- Realizar acciones de tutoría y acompañamiento dirigidas a fortalecer las competencias socioemocionales del estudiante-paciente y familia, coordinando con el psicólogo(a) a fin de recoger información relevante para la intervención pedagógica
- Realizar las funciones asignadas por el Coordinador del SEHO, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud

Coordinaciones Externas

MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/05/2020 14:57:47-0500

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Egresado	☐ Titulado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Titulado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

Profesor o Licenciado en Educación

No aplica

No aplica

CONOCIMIENTOS

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

Currículo Nacional de Educación Básica. Educación inclusiva y atención a la diversidad. Enseñanza multigrado. Uso pedagógico de las Tics. Soporte socioemocional. Metodologías activas de aprendizaje. Dominio de recursos educativos. Educación Intercultural. Acompañamiento Pedagógico. Tutoría y Orientación Educativa.

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

Curso y/o diplomado en Currículo Nacional de Educación Básica y/o educación inclusiva y/o atención a la diversidad y/o Enfoque por competencias y/o Enfoques de evaluación Formativa y/o pedagogía hospitalaria y/o afines.

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:-				

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/05/2020 14:58:00-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

02 años en el sector educación o en servicio educativo hospitalario

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

01 año en aula

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?

☐

SI

☒

x

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa y dinamismo. Creatividad. Flexibilidad y Adaptabilidad. Inteligencia emocional. Manejo intergeneracional e intercultural.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:

Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia a partir del mes de agosto y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/. 3,000 (Tres 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:

- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para 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.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAJ 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 20/05/2020 14:58:12-0500

Anexo 1.10.3.3 Psicólogo(a) del Servicio Educativo Hospitalario

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Servicio Educativo Hospitalario
Nombre del puesto:	Psicólogo(a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Coordinador (a) del SEHO
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos - APNOP
Actividad:	5005692
Intervención:	Contratación oportuna para la implementación del Servicio Educativo Hospitalario

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte socioemocional a los estudiantes, familia y equipo educativo del SEHO. Responsable de la orientación psicológica del personal que implementa el SEHO y la atención de los estudiantes que reciben el servicio educativo, con la finalidad de que el estudiante paciente pueda enfrentar su enfermedad y para que las familias y el equipo SEHO desarrollen competencias socioemocionales de apoyo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar con el equipo profesional de salud y psicológico del establecimiento de salud sobre el pronóstico y expectativas de recuperación del estudiante-paciente para definir acciones y momentos para la intervención psicopedagógica.
Coordinar entrevista con la familia y el estudiante paciente, para recabar información sobre qué factores pueden afectar el aprendizaje del estudiante-paciente, para lo cual debe utilizar medios de comunicación disponibles (llamadas al celular o teléfono o por aplicativo para reuniones en línea y/o reuniones presenciales).
Coordinar, elaborar, adaptar y ejecutar la evaluación psicopedagógica y participar en la elaboración del plan educativo personalizado de los estudiantes-pacientes atendidos en el SEHO para el proceso de continuidad y/o reinserción educativa.
Brindar soporte socioemocional a los estudiantes-pacientes, familia y equipo interdisciplinario para el buen desarrollo de las actividades pedagógicas del SEHO.
Organizar y desarrollar espacios de diálogo para orientar a los profesionales de apoyo pedagógico sobre aspectos técnicos de su especialidad para contribuir a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes-pacientes.
Brindar apoyo psicopedagógico a los estudiantes-pacientes en su proceso de aprendizaje y para la reincorporación al sistema educativo, adaptando sus herramientas a las modalidades, espacios de aprendizajes y ámbitos de atención.
Informar, orientar y ejecutar estrategias de resiliencia y afrontamiento a las familias, estudiantes pacientes y docentes del SEHO, a fin de mejorar el proceso educativo.
Fomentar la actualización del plan educativo personalizado en base a los resultados de la evaluación psicopedagógica del estudiante del SEHO, para lo cual debe desarrollar acciones de orientación a los actores vinculados en el proceso educativo.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la función del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo SEHO y Áreas de los establecimientos de salud.
Coordinaciones Externas
MINEDU, DRE/GRE, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo educativo hospitalario con personas en situación de hospitalización y/o tratamiento ambulatorio prolongado.

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/05/2020 14:58:30-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	Licenciado en psicología	☒ Si	☐ No	¿Requiere Habilitación Profesional?		
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller						
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/Licenciatura	No aplica	☒ Si	☐ No			
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría						
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	No aplica					
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado						
			☐ Egresado	☐ Titulado					

CONOCIMIENTOS

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

Educación inclusiva o de atención a la diversidad. Estrategias en habilidades socioemocionales. Psicología de la salud y atención hospitalaria. Tutoría y orientación educativa. Pedagogía hospitalaria.

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

Curso o diplomado en educación inclusiva o psicopedagogía o psicología educativa o social o comunitaria o acompañamiento socioemocional o tutoría y orientación educativa o pedagogía hospitalaria

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.-				

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPORTO Paul
Eduardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/05/2020 14:58:50-0500

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

02 años de experiencia en puesto de psicólogo o afines realizando actividades psicopedagógicas u orientaciones directas a niños, adolescentes o jóvenes en instituciones o programas educativos.

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

01 año.

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

Con experiencia mínima de 6 meses como voluntario en establecimientos de salud (deseable).

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

x

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de conflictos. Liderazgo y trabajo en equipo. Inteligencia Emocional. Flexibilidad y Adaptabilidad. Manejo Intergeneracional e intercultural.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Servicio Educativo Hospitalario/ DRE/UGEL, según los espacios de atención o modalidad educativa a brindar.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de agosto y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Firmado digitalmente por:
GONZALES OPARTO Paul
Eduardo FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 29/05/2020 14:59:09-0500

