



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

BASES

PROCESO CAS 010- 2017-GR-CAJ-DRE/UGEL-JAEN

**SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 0090 DEL MODELO JORNADA
ESCOLAR COMPLETA (JEC) DEL NIVEL
SECUNDARIO
UGEL HUALGAYOC, EN MERITO A LA
R.S.G N° 016-2017-MINEDU**



PROCESO CAS 010- 2017 - GR.CAJ.DRE/UGEL-HUALGAYOC.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria: Contratar al personal para realizar las acciones de la intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS D.L. 1057 y en el marco del Programa Presupuestal 0090 para las Instituciones Educativas del Nivel Secundaria Jornada Escolar Completa, durante el año 2017.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: UGEL – HUALGAYOC.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Evaluadora de Procesos CAS de la sede UGEL HUALGAYOC.

4. Fuente de Financiamiento: Programa presupuestal 0090.

5. CANTIDAD: plazas contrato CAS – JEC

6. Base Legal:

6.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.

6.2. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

6.3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

6.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.

6.5. Decreto Supremo N 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.

6.6. Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

6.7. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación y su modificatoria.

6.8. Resolución Ministerial N°451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para instituciones educativas públicas del nivel secundaria.

6.9. Resolución de Secretaría General 040-2016- MINEDU, que prueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica regular en el Ámbito Rural.

6.10. Resolución de Secretaria General N° 016-2017-MINEDU, que aprueba las Normas para la contratación Administrativa de servicios del Personal para las Intervenciones Pedagógicas.



7. CANTIDAD DE PLAZAS: Una plaza de psicólogo(a) en la I.E. “Ricardo Palma” del Centro Poblado Quengo Rio, del distrito de Bambamarca, provincia de Hualgayoc, región Cajamarca.

PSICOLOGO(A) O TRABAJADOR SOCIAL

PERIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de un (1) año en el sector público o privado. Experiencia Especifica: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral específica de seis (06 meses) en instituciones educativas o programas sociales.- Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.- Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinario.- Capacidad analítica e iniciativa.- Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía.- Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado o bachiller en psicología o trabajo social
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes o profesionales
Conocimientos para el	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la
puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Evaluación técnica y entrevista)	<ul style="list-style-type: none">- Convivencia democrática e intercultural en la IE.- Conocimiento de estrategias de prevención.- Conocimiento general de la normatividad, procesos, e instrumentos de gestión escolar.- Conocimiento de enfoques de derecho y género.- Conocimientos básicos de informática.- Conocimientos en articulación con instituciones públicas y privadas.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
a.	Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e intercultural.
b.	Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
c.	Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.
d.	Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes. (violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.)
e.	Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicológica y social)
f.	Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
g.	Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales y educativos (prevención)
h.	Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.
i.	Organizar e implementar las redes y oportunidades en beneficio de la comunidad educativa y los estudiantes.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Ricardo Palma ubicada en el distrito de Bambamarca



	provincia Hualgayoc ,Región de Cajamarca.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 23 de octubre hasta el 31 de diciembre 2017 .
Retribución mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles) mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<input type="checkbox"/> Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. <input type="checkbox"/> No tener impedimentos para contratar con el estado. <input type="checkbox"/> No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades, no tener sanción por falta administrativa vigente. <input type="checkbox"/> La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

FICHA PARA CALIFICAR CURRÍCULO VITAE – CAS JEC 2017

PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL.

Apellidos y nombres.....Fecha:

ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional.	1. Grado de Doctor	10	Máximo 24	
	2. Estudios concluidos de Doctorado	8		
	3. Grado de Maestría	6		
	4. Estudios concluidos de Maestría	4		
	Título Profesional en Psicología o Trabajo Social.	6		
	Bachiller en Psicología o Trabajo Social.	5		
	Otro Título (afín o de segunda especialidad)	4		
	Diplomado otorgado por la Universidad (Afín, hasta un máximo de 02 diplomados; 2 puntos c/u.). (Diplomado en Gestión Educativa: sólo para el caso del profesional en educación).	4		
Capacitaciones y actualizaciones	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes (Coaching, Mentoría, Bullying o Tutoría u Orientación vocacional o afines) o Psicopedagogía o Psicología Educativa o Resolución de conflictos, Escuela para padres o afines. Mínimo 100 horas. Dos (02) puntos	16	Máximo 16	



	por cada uno de ellos (Hasta 16 puntos).			
Experiencia Laboral	Experiencia General : No menor de 2 años en el sector público o privado: Cumple () No cumple () Se acreditada con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, Conformidad de Pago. Corresponde 02 puntos por cada año (Hasta 10 años).	10	Máximo 20	
	Experiencia específica: 01 año en II.EE. o proyectos educativos o en conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes: Cumple () No cumple () Corresponde 02 puntos por año (Hasta 10 puntos).	10		
TOTAL			60	
Puntaje obtenido:		En letras:		

FICHA DE ENTREVISTA

PSICÓLOGO(A) O TRABAJADOR(A) SOCIAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

.FECHA:.....

CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I.E.	4	
	Conocimiento en estrategias de Prevención.	4	
	Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar	4	
	Conocimiento de enfoques de derecho y género.	4	
	Conocimientos básicos de informática.	4	
COMPETENCIAS	Liderazgo y orientación al logro de objetivos. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad analítica e iniciativa. Habilidades comunicacionales,	10	



	asertividad/empatía. Capacidad de manejo de conflictos.		
FUNCIONES	Conocimientos de las funciones y características del puesto.	10	
	PUNTAJE MÁXIMO	40	
EN LETRAS:			

VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción FORMATO N° 01 a través de trámite documentario, sede UGEL Hualgayoc, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL Jaén, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:

a) FORMATO N° 02: Contenido de hoja de vida.

b) FORMATO N° 03: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

c) **FORMATO N° 04: Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.**

d) **FORMATO N° 05: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).**

e) **FORMATO N° 06: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.**

f) **Certificado de salud original expedida por un establecimiento de salud autorizada, solo para personal de mantenimiento y vigilancia.**

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 tiene carácter de **Declaración jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como **NO APTO.**



En el contenido del Formato N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil de la plaza.

3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 y 06**), deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente autenticadas** : Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, **es obligatorio que todas las constancias, certificados, resoluciones y/o contratos de trabajo deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.**

Caso especial:

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

5. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.

6. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00a.m a 1:00p.m y de 2:30p.m a 5:00p.m, **en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL HUALGAYOC-BAMBAMARA.**

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

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

7.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

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

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento. 23

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

Prof. Alejandro Torres Lozano
PRESIDENTE

Abog. Carmen del Rocio Lara Castro
INTEGRANTE

Prof. Victor Azañero Bautista
INTEGRANTE

Prof. Victor Eli Tirado Irigoín
INTEGRANTE

Prof. Ismael Mejía Chávez
INTEGRANTE

Prof. Segundo Bautista Cubas
INTEGRANTE-COPALE



FORMATO 1

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN PARA EL
PROCESO CAS N° 01-2017, ACARGO
DE.....

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) – JEC UGEL HUALGAYOC-
BAMBAMARCA.

Yo
Identificado (a) con DNI N° y domiciliado en
....., ante usted, con el debido
respeto, me propongo y expongo:

Que enterado(a) de la convocatoria, los requisitos y condiciones que
establece la convocatoria 2017 UGEL H-BCA, concurso CAS de la Unidad de
Gestión Educativa Local Hualgayoc-Bambamarca, publicada en su página
Web y en la Sede Institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto
considerándome como postulante para el cargo de
..... para el cual adjunto
mi expediente sustentado con los requisitos que consta de folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que
anteriormente menciono.

Bambamarca, de de 2017.

Firma del solicitante
RUC N°.....
Telef.....



FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(NO modificar la estructura del formato)

I. DATOS PERSONALES.

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDAD : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*) : _____

RUC : _____

DIRECCIÓN (*) : _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN : _____

DISTRITO : _____

PROVINCIA : _____

DEPARTAMENTO : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

COLEGIO PROFESIONAL : _____

REGISTRO N° : _____

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

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

Título o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título Mes/Año	Universidad	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
					SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno con las horas mínimas requeridas de acuerdo al puesto que postula)

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia



b) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.
La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica _____ años
_____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo



b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia acumulada en el servicio que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de fin (mes/año)	Tiempo en el Cargo

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital

Firma del Postulante (*)

Bambamarca, _____



DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATO CAS – JORNADA ESCOLAR COMPLETA

Señores

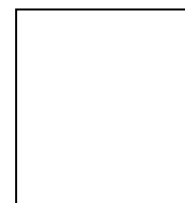
Unidad de Gestión Educativa Local Hualgayoc-Bambamarca

Presente.

De mi consideración:

Quien suscribe.....con documento Nacional de Identidad N°, con RUC....., con domicilio en, me presento como postulante en la convocatoria para la “CONTRATACIÓN DE” y declaro bajo juramento que:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. Tener buena salud física y mental.
4. Conozco, acepto y me someto 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° 075-2018-PCM.
5. Son responsable de la veracidad de los documentos en información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huella Digital

FIRMA DEL POSTULANTE

Bambamarca, dede 2017.