



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

BASES

PROCESO CAS N°021-2024/ED-SM

**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
INTERVENCIONES PEDAGOGICAS -
NECESIDAD TRANSITORIA” PARA
LAS II.EE Y LA SEDE DE LA UNIDAD
DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
SAN MARCOS POR NECESIDAD
TRANSITORIA, BAJO EL REGIMEN
DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(CAS) – 2024**



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

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 021-2024/ED-SM

La Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, con funciones de unidad ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa, conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, reglamento de la Ley General de Educación.

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre: Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos
RUC: 20529448059.

2. DOMICILIO LEGAL

Jr. José Gálvez N° 1028, Pedro Gálvez, San Marcos.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios en las intervenciones pedagógicas - necesidad transitoria” para las II.EE y la sede de la unidad de gestión educativa local san marcos, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS) – 2024.

4. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificatorias y DS N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973.
- ✓ Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley General de Educación y sus modificaciones N° 28044 y DS N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- ✓ Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y DS N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.
- ✓ Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716.
- ✓ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y otorga derechos al trabajador.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y DS N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Ordenanza Regional D4-2023-GR.CAJ/CR., Aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado- PDRC Cajamarca al 2033.



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

- ✓ Resolución Directoral de UGEL N° 1324-2022- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba el Plan Operativo Institucional- POI Multianual, para el periodo 2023-2025 del Aplicativo CEPLAN- Anexo B4 (Versión 1) de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos.
- ✓ Resolución Directoral de UGEL N° 2000-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba el Plan Estratégico de Gestión Educativa Territorial- PEGET de la UGEL San Marcos, para el periodo fiscal 2023-2026, que contiene como insumo principal la LÍNEA DE BASE (información primaria) sobre la situación actual de la educación en la provincia de San Marcos.
- ✓ Ordenanza Regional N° D21-2022-GR.CAJ-CR, que aprueba y declara el proyecto educativo regional de Cajamarca al 2036: “escuela que genera desarrollo en la comunidad” – PER al 2036, como política social prioritaria para el desarrollo integral de la región de Cajamarca.
- ✓ Resolución Directoral de UGEL N° 3214-2023-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, de fecha 28-12-2023, que aprueba la primera versión del Plan Operativo Institucional- POI- periodo 2024, de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU y su modificación RM. N° 060-2024-MINEDU; que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas para el año fiscal 2024”.

1. CUADRO DE REQUERIMIENTO GENERAL POR NECESIDAD TRANSITORIA

CÓDIGO POSTULANTE	PUESTO CONVOCADO	CANTIDAD	I.E /LUGAR
01	CORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO - CIST	1	I.E “24 DE JUNIO” - HUAYOBAMBA

2. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	05/07/2024	Comisión CAS
CONVOCATORIA		
1) Publicación del proceso en el portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 08 al 19 de julio de 2024	Responsable Designado
2) Postulación Virtual: Registro de Postulantes en la Web de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca; al momento de su postulación, deberán cargar el sustento (archivo) de cada uno de los documentos que conforman su hoja de vida, así como de las DDJJ de este concurso, hasta las 5:00 pm del último día https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/	Del 12 al 15 de julio de 2024.	Postulante CAS
3) Verificación de requisitos obligatorios registrados en la postulación: -1 verificación del sistema, -2 verificaciones de registros correctos; y publicación de APTOS y NO APTOS para la Evaluación curricular, en la Web de convocatorias del GRC.	16 de julio de 2024	Comisión CAS
SELECCIÓN		
4) Evaluación Curricular Evaluación del currículo / Hoja de Vida (verificación de la documentación sustentatoria que acredita la hoja de vida, adjuntadas al momento de la postulación) y publicación de APTOS y NO APTOS para la entrevista personal, en la Web de	17 de julio del 2024	Comisión CAS



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

convocatorias del GRC.		
5) Presentación de Reclamos físico a través de tramite documentario.	18 de julio de 2024 (de 8:00 am a 1:00pm)	Postulante
6) Absolución de Reclamos de evaluación de Hoja de Vida, y publicación de absolución de reclamos en la Web de convocatorias del GRC	18 de julio de 2024 (de 3:00 pm a 5:00 pm)	Comisión CAS
7) Entrevista Personal <i>presencial</i> , en la fecha y hora establecida para cada postulante. y publicación de resultados finales, en la Web de convocatorias del GRC.	19 de julio del 2024, a partir de las 9:00 a.m.	ComisiónCAS
8) Inicio del contrato	22 de julio del 2024.	Postulante ganador
9) Suscripción y registro del contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del Resultado final.	Oficina de Personal/ Recursos Humanos

a. Tipo de evaluación.

Evaluación curricular virtual, según el perfil requerido en la descripción del servicio señalado en los Términos de Referencia que se adjunta al presente proceso; entrevista personal.

b. Modalidad de contratación

Contratación Administrativa de Servicio-CAS

3. SOBRE LAS BASES

Las bases serán publicadas en el portal web del GORE Cajamarca y en el Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos.

4. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

Los interesados deberán postular mediante el portal WEB de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, según la fecha y horas señalada en el cronograma. Una vez finalizada la presentación de expedientes, a la hora indicada en el cronograma de postulación, se declararán **NO APTOS** a los postulantes que se registren posteriormente.

Toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de presunción de veracidad contemplado en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, será



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

considerada como verídica, *teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.*

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la WEB de convocatorias del Gobierno Regional de Cajamarca, <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, y UGEL San Marcos (Facebook) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

4.1. Procedimiento

- a. Publicación de la convocatoria en SERVIR.
- b. Anuncio de la convocatoria en la WEB
<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, y Facebook UGEL San Marcos.
- c. Convocatoria CAS N° 017-2024-UGEL San Marcos y selección de personal.
- d. Publicación de resultados de la evaluación mediante la WEB
<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, y Facebook UGEL San Marcos.

4.2. De la inscripción

- e. Los interesados deberán postular mediante la WEB
<https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, en copias legibles.

4.3. Evaluación curricular

La Evaluación Curricular es realizada en cumplimiento al TDR solicitado y a las bases establecidas para este proceso y en los formatos (ANEXOS 01, 02, 03, 04 y 05) establecidos en la presente convocatoria, de presentar en formato distinto serán descalificados y declarados NO APTO.

A los candidatos que cumplen con lo señalado en el presente punto, se les asigna como máximo hasta sesenta a (60) puntos, debiendo obtener un puntaje mínimo de **treinta y cinco (35) puntos como mínimo** para clasificar a la etapa siguiente.

4.4. Entrevista personal

La entrevista personal otorga **un máximo de cuarenta (40) puntos**, debiendo obtener un puntaje mínimo de **treinta y cinco (35) puntos como mínimo**, de no alcanzar dicho puntaje mínimo en esta etapa, el postulante quedará descalificado.

- a. A los candidatos que aprueben la evaluación de expediente y la entrevista personal, se les asigna hasta cien (100) puntos como máximo y setenta (70) puntos como



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

mínimo.

4.5. Advertencia

- La información consignada en los Anexos, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala únicamente en el Formato del Anexo N° 01 conteniendo: Datos Personales, Estudios realizados, Cursos y/o Estudios de Especialización y Experiencia Laboral. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO, así como la presentación de los anexos 02,03, 04 y 05 durante la etapa de verificación de registros correctos.**
- La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia legible del DNI, y todos los Anexos**), se presentarán de manera escaneada, deberá estar debidamente **ORDENADAS CRONOLÓGICAMENTE** del más reciente al más antiguo y deberán estar debidamente foliados desde la primera hasta la última hoja. **No se aceptará fotos de los documentos presentados, debiendo ser todos correctamente con nitidez.** De no cumplir con la presente indicación, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Todos los documentos adjuntados, incluido el del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso, deben ser legibles.
La documentación sustentatoria a adjuntar, respecto a la formación académica, debe ser por ambas caras.
Es obligatorio el/la postulante este presente dentro del horario establecido.
Los postulantes que no cumplan con las advertencias indicadas, quedarán automáticamente descalificados.
La experiencia deberá acreditarse con copias legibles de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas y otros que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado.
Se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a



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

partir del momento de egreso. Incluye prácticas profesionales, por lo cual, el postulante deberá presentar copia simple de la constancia de egresado, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título profesional presentado (documento adjunto en el expediente de postulación). Será considerada como válida la experiencia específica los años de experiencia en un puesto similar y/o indistinto del nivel jerárquico según cada acápite de los perfiles según norma vigente.

- Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias legibles de certificados y/o constancias correspondientes. Deberán acreditarse con copias legibles de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas, así como **no deberán tener una antigüedad mayor a 05 (cinco) años** siempre y cuando los perfiles no delimiten a la fecha de presentación del expediente de postulación según cronograma.
- Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae **en un solo expediente**, de acuerdo a los anexos que se adjunta a la presente convocatoria, uno a continuación del otro.
 - a. ANEXO N° 01: Formato de hoja de vida.
 - b. ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no Tener Inhabilitación Vigente Según RNSDD.
 - c. ANEXO N° 03: Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - Nepotismo)
 - d. ANEXO N° 04: Declaración Jurada (antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud).
 - e. ANEXO N° 05: Declaración Jurada de no Tener Deudas por Concepto de Alimentos.

f. Cuadro de Mérito

La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos consignando la relación de postulantes que han obtenido el puntaje máximo acumulado de acuerdo a las bases. Se precisa que dicho cuadro quedará vigente y será utilizado cuando se presenten renunciaciones u abandonos de cargo; por cuanto se tendrá en cuenta el orden correspondiente del postulante.



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

FACTORES DE EVALUACIÓN

La comisión de contratación efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista personal en las fechas establecidas en el cronograma.

Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán dos etapas que son:

i) Evaluación de la Hoja de Vida y la ii) Entrevista Personal, con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN HOJA DE VIDA	60%	35	60
1. Formación Académica*			20
2. Capacitación**			20
3. Experiencia***			20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	35	40
1. Dominio Temático y liderazgo			10
2. Capacidad Analítica			10
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			10
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

*Según perfil de cada una de las plazas.

** 5 puntos por cada diplomado y/o especialización, 2.5 punto por cada certificado de capacitación, No menor a 5 años.

*** 15 puntos de cumplir el perfil mínimo (7.5 puntos por experiencia general y 7.5 puntos por experiencia específica o practicas pre profesionales para el puesto en la función a la materia), 01 punto adicional por cada año de experiencia adicional general y 1.5 puntos por cada año de experiencia específica, sin exceder a un máximo de 10 puntos en cada rubro.

Los puntajes se extienden hasta los máximos permitidos.

Las fases (evaluación de hoja de vida y entrevista personal) son eliminatorias en caso de no obtener los puntajes mínimos serán eliminados del proceso.

En caso de existir empates en los puntajes finales, el desempate se realizará teniendo en cuenta:

Primero la antigüedad del título

Segundo la mayor experiencia en el cargo afín

Tercero se valorará el o los grados obtenidos.

❖ Bonificaciones

- Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el total del puntaje obtenido, a los postulantes que hayan



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

acreditado ser licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad
con la Ley N° 29248 y su reglamento.

- Se otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, a los postulantes que acrediten dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973.

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

9.1. Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección y/o alguna de las etapas consideradas de carácter obligatoria.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes alcanza los puntajes mínimos requeridos.
- d. Cuando los postulantes presenten documentos falsos o adulterados.

Se procede la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL San Marcos:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Institución con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras causas debidamente justificadas.

III. CONSIDERACIONES FINALES

El puntaje obtenido por los postulantes en el concurso, es cancelatorio; solo tiene efecto para el concurso que se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo proceso.

IV. PRESENTACION.

La presentación de la documentación será de manera virtual a través de la página <https://convocatoriasgrc.regioncajamarca.gob.pe/>, del Gobierno Regional.



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

PROCESO CAS N° 021-2024

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:

Sexo:

Correo:

Departamento Cajamarca/ Provincia San Marcos/Distrito:

Dirección:

DNI:

Celular:

Puesto al Que Postula:

San Marcos, julio del 2024

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

CODIGO DE PLAZA: 002

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
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

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



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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica(1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior(3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica(1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior(3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática. </div>	<p>C) Se requiere colegiatura</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p>
Completa	Incompleta											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica(1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>											
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior(3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>											



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
 Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.

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

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

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

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; ya sea en el sector público o privado

18 meses

Experiencia Específica

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS



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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.

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

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 Análisis 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.

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,464.19.00 (Mil Cuatrocientos 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 monto de S/. 114.19 soles.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - 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 del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - 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.



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

ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

San Marcos / /
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD: PERUANA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N° _

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo): Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ N° NO

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

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO



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

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
01						
02						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

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

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
•						
2						
•						



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

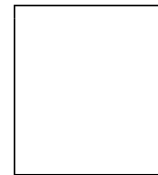
**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo
cronológico de mayor duración.**

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

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: San Marcos, de del 2024



Huella Digital

Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

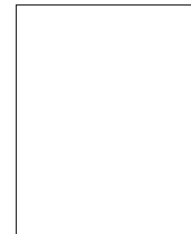
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

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

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2024



Huella

Digital

Firma

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en _____ del departamento de _____ CAJAMARCA

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

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

.....

.....

.....

Quien (es) laboran en la UGEL-SAN MARCOS, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....

.....

.....

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

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2024.

.....

Firma

Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO N° 04

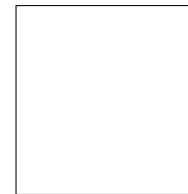
DECLARACIÓN JURADA

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

Yo, , identificado (a) con DNI N° , domiciliado en el Sector del distrito de del departamento de , declaro bajo juramento que:

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

Lugar y fecha, San Marcos, de del 2024



Huella Digital

Firma



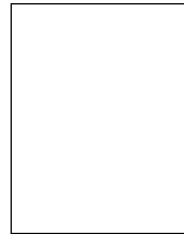
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO”
ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

San Marcos, _____ de _____ del 2024.



Firma Huella Digital