



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020-
UGEL-NASCA/C.CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL
PARA LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
NASCA**



Ica, febrero de 2020



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar los cargos administrativos del Programa de Jornada Escolar Completa, Acompañamiento Polidocentes de Secundaria, Prevención y Atención de la Violencia, Fortalecimiento de los Servicios Pedagógicos en los Centros y Programas de Modalidad Educación Básico Especial y Escuelas Inclusivas, Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Nasca.

1.2. ÁREA SOLICITANTE

La Unidad de Gestión Educativa Local Nasca.

Nº	Plazas Vacantes	Cargo	Área Solicitante	Provincia	Código de Plaza
01	04	Acompañante Pedagógico de Secundaria Comunicación para IIEE Polidocente	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL – NASCA	Nasca	3N001
02	01	Profesional en Psicología	I.E. N° 22406 "Roberto Pisconti Ramos" de Nasca en el nivel primaria y secundaria	Nasca	3N002
03	01	Psicólogo (a)	I.E. Fermín Del Castillo Arias De Vista Alegre	Nasca	3N003

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión Evaluadora para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Nasca para el periodo 2020.

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Resolución Ministerial 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.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

2.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL NASCA
Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°003-2020-UGEL-NASCA/C.CAS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....
CÓDIGO DE PLAZA:.....
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE**.

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.



2.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a) Declaración Jurada. (Anexo 1)
- b) Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)
- c) Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.





- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

3.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

3.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

IV. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
		DESDE	HASTA	
01	Registro de Plazas vacantes a ofertar en el Portal de empleo s TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de servicio Civil-SERVIR (hit://talentoperu.servir.gob.pe)	06 de Marzo de 2020	06 de Marzo de 2020	UGEL Nasca
02	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación	06 de Marzo de 2020	06 de Marzo de 2020	UGEL Nasca
03	Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Sobre cerrado con la etiqueta señalando en el numeral 1.1 del presente. Declaración Jurada (Anexo 1 y 3) Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado. Compromiso de promover y proteger el bienestar de los estudiantes Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según el horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente	10 de marzo de 2020	12 de marzo de 2020	Mesa de Parte de la UGEL Nasca
04	EVALUACIÓN CURRICULAR Se realizará de acuerdo a los criterios y factores de evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	11 de marzo de 2020	12 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
05	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS Y NO APTOS. En el portal web de la UGEL Nasca, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	13 de marzo de 2020	13 de marzo de 2020	UGEL Nasca
06	PRESENTACION DE RECLAMOS A los resultados de APTOS y NO APTOS	16 de marzo de 2020	16 de marzo de 2020	Mesa de Parte de la UGEL Nasca
07	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS A los resultados de APTOS y NO APTOS	17 de marzo de 2020	17 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
08	EVALUACIÓN TECNICA (Prueba de Conocimientos) Para los postulantes que resultaron APTOS en la Evaluación Curricular Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	18 de marzo de 2020	18 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
09	ENTREVISTA PERSONAL De dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula. Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	19 de marzo de 2020	19 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
10	PUBLICACION PRELIMINAR De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular, Evaluación Técnica (cuando corresponda) y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	20 de marzo de 2020	20 de marzo de 2020	UGEL Nasca
11	PRESENTACION DE RECLAMOS A los resultados preliminares	23 de marzo de 2020	23 de marzo de 2020	Mesa de Parte de la UGEL Nasca
12	ABSOLUCION DE RECLAMOS A los resultados preliminares	24 de marzo de 2020	24 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
13	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES En lugar visible de acceso público de cada UGEL	25 de marzo de 2020	25 de marzo de 2020	UGEL Nasca
14	ENTREGA DE CREDENCIALES A los postulantes ganadores Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	26 de marzo de 2020	26 de marzo de 2020	Comité Evaluador de la UGEL Nasca
15	SUSCRIPCION DE CONTRATO Lugar y hora se publicará dos días antes a cargo de la UGEL	27 de marzo de 2020	27 de marzo de 2020	UGEL Nasca
16	REGISTRO DE CONTRATO En el Sistema NEXUS y AIHRSP	27 de marzo de 2020	27 de marzo de 2020	UGEL Nasca
17	INICIO DE LABORES	01 de abril del 2020		





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

**PERFIL DE PUESTO: ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
COMUNICACION PARA IIEE POLIDOCENTE**

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Nombre del puesto:	Acompañante Pedagógico de Educación Secundaria – Comunicación para IIEE Polidocente
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005637
Intervención:	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.
- Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autorreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.
- Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
- Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.
- Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Nasca
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, otros.

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<p>C) ¿e requiere Colegiatura?</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere Habilitación Profesional?		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta	Completa																																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																				
¿Requiere Habilitación Profesional?																																					
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																				





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales.
Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros.
Conocimiento de la normativa para el desarrollo del año escolar y normativas específicas del nivel secundaria

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 y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo ocho (05) años de experiencia acumulada en el sector educación.

Experiencia Específica:

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

Mínimo seis (05) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel Educación Secundaria – Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad, ya sea en I.E.E. públicas o privadas.

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

No aplica.

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Docente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador / Asesor
 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

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local Nasca
Duración del contrato:	Inicio: 01 de abril de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,700.00 (Tres Mil setecientos 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 de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



**PERFIL DE PUESTO: PROFESIONAL EN PSICOLOGIA
PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0080 LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR**

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Profesional en Psicología
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal:	0080 Lucha Contra la Violencia Familiar
Actividad:	5006259
Intervención:	Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niña, niños y adolescentes.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte psicológico a la institución educativa en la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Promover el fortalecimiento de capacidades del personal de la institución educativa, en el marco de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.
- Integrar el Comité de Tutoría y Orientación Educativa de la Institución Educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
- Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la IE, verificando su adecuada difusión y cumplimiento.
- Diseñar estrategias para la detección de los factores de riesgo y protección en la institución educativa, así como para el desarrollo de acciones de prevención con estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad frente a la violencia escolar.
- Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio-afectivas y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar.
- Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia democrática y libre de violencia en la institución educativa.
- Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del Siseve para el reporte de hechos de violencia contra y los estudiantes.
- Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias que contribuyan a fortalecer los estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas:
Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisaría, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	Licenciado en psicología
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	No aplica

C) ¿e requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí No





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica:

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

6 meses en instituciones educativas o proyectos educativos.

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

No aplica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Docente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador / Asesor
 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

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	I.E. N° 22406 "Roberto Pisconti Ramos" de Nasca en el nivel primaria y secundaria
Duración del contrato:	Inicio: 01 de abril de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

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 de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

PERFIL DE PUESTO: PSICOLOGO(A)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Psicólogo (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
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 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.

FUNCIONES DEL PUESTO:

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades o áreas de la Institución Educativa.

Coordinaciones Externas:

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





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td>Inco mple ta</td> <td>Com pleta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Primaria	Inco mple ta	Com pleta	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Lice nciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Lice nciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<p>C) ¿e requiere Colegiatura?</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Si</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere Habilitación Profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	Inco mple ta	Com pleta																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Lice nciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input type="checkbox"/> Doctorado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																			
¿Requiere Habilitación Profesional?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
 Conocimiento en estrategias de Prevención
 Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
 Conocimiento de enfoques de derecho y género
 Conocimientos básicos de informática
 Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
 Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. Compromisos de Gestión Escolar, RM N° 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente

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

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

Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	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
Ingles	X			
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año.

Experiencia Específica:

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

06 mese en instituciones educativas o proyectos educativos.

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

No aplica

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

<input type="checkbox"/> Practicante Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador / Asesor	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	----------------------------------	--	--	---	---

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

No aplica.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio:	I.E. Fermín Del Castillo Arias De Vista Alegre
Duración del contrato:	Inicio: 01 de abril de 2020 Término: 30 de junio de 2020 El mismo que puede ser prorrogado 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 de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



V. PERFIL DE PUESTO

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Señores
**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° _____ -
2020-UGEL-NASCA**
Presente.-

De mi consideración:

Yo,

identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

.....; mediante la

presente DECLARO BA JO JURAMENTO lo siguiente:

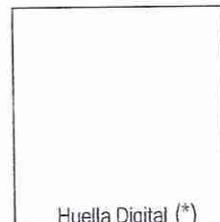


- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERE CI |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual) |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. |



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nasca,.....



.....
Firma y nombre del postulante (*)

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



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

II. FORMACIÓN ACADEMICA

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

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						



(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.



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



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA
 "AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



(Agregue más filas si fuera necesario)

a) 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)

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

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.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada 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

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área 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



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA**



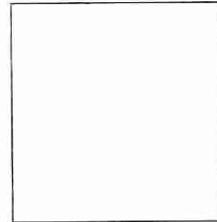
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

(Agregue más filas si fuera necesario)
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 (*)

Nasca, _____

Nota: Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION ICA
 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL NASCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Señores
 COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° _____ -
 2020-UGEL-NASCA
 Presente,-

De mi consideración:

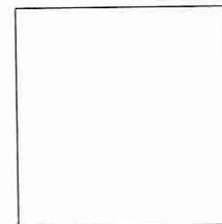
Yo,
 identificado (a) con DNI N° y con domicilio en
; mediante la
 presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
- Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
- Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nasca,.....



.....
 Firma y nombre del postulante (*)

Huella Digital (*)

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



ANEXO N° 04

COMPROMISO DE PROMOVER EL BIENESTAR Y LA PROTECCION INTEGRAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

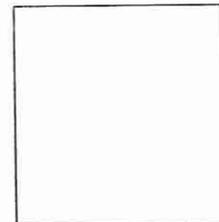
A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetare los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participare en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los /as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetara su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitare cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familiar y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada laboral, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitare tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informare inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar, y reportare el hecho en el Síseve (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Nasca,.....



.....
 Firma y nombre del postulante (*)