



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL CONDESUYOS - AGP

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



PROCESO CAS N° 010-2023-GRA-GREA-UGEL.COND

IV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 9002 EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CONDESUYOS

1. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios administrativos de personas naturales con aptitudes y capacidades para laborar bajo la intervención de Jornada Escolar Completa - JEC, correspondiente al Programa Presupuestal 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular; la intervención denominada Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada y el Programa presupuestal 106. Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), cumpliendo con los requisitos y/o perfil de la presente convocatoria, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y lo dispuesto por la Unidad Ejecutora Condesuyos.

Contratar los siguientes perfiles:

Programa Presupuestal	Descripción	Ubicación / Institución Educativa	Total Plazas
9002	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.		1
	Profesional I para el equipo itinerante de Convivencia Escolar	Ugel Condesuyos	1

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gobierno Regional de Arequipa.

UGEL Condesuyos - Unidad Gestión Educativa Local Condesuyos.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Oficina de Gestión Pedagógica de la Unidad Ejecutora UGEL Condesuyos es el órgano encargado del proceso de Contratación de personal, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU.

1.4. Base Legal

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



- d. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- e. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°001- 2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- g. Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- h. Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008 PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU que aprueba la "Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023".

2. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1.PERFILES DE LOS PUESTOS Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU y OFICIO N° 00230-2023-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE



Anexo 1.23.3 Personal CAS- Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

Anexo 1.23.3.5 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto: Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad: 5003934

Intervención: Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
- Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.
- Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas focalizadas.
- Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
- Informar (incluyendo evidencias) respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
- Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 12:55:26-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 06/02/2023 18:18:24-0500

FORMACION ACADEMICA



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

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 víctimas de violencia; o

Gestión 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.-				



Firmado digitalmente por:
 MARTOS SOTO Fiorella
 Susana FAU 20131370998 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 08/02/2023 12:55:33-0500

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

03 meses

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

No aplica.

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unida de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">* Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.* No tener impedimentos de contratar con el Estado.* No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.* No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.* No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.* No tener sanción por falta administrativa vigente.



Firmado digitalmente por:
MARTOS SOTO Fiorella
Susana FAU 20131370998 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 08/02/2023 12:55:41-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jose
Antonio FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 08/02/2023 18:18:37-0500



3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

3.1 CRONOGRAMA DE PP9002

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro y publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR	21.07.2023 al 31.07.2023	Funcionario designado de administración Ugel Condesuyos
2	Publicación de la convocatoria en página web de la Unidad Ejecutora UGEL Condesuyos	21.07.2023 al 31.07.2023	Responsables de publicaciones
3	Presentación de expedientes a la UGEL Condesuyos, por mesa de partes. (Expediente físico) En el horario de 8:00 a 16:30 horas	01.08.2023 al 03.08.2023	Mesa de partes
PROCESO DE SELECCIÓN			
4	Evaluación de expedientes.	07.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
5	Publicación de resultados preliminares de la evaluación curricular en la página web de la UGEL Condesuyos.	07.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
6	Presentación de reclamos por mesa de partes en forma física o impresa, especificando el rubro o rubros sobre los que formula reclamo. De 8:30 a.m. a 4:30 p.m.	08.08.2023	Postulante
7	Absolución de reclamos. La respuesta se enviará a correo electrónico del postulante.	09.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
8	Publicación de resultado final de la evaluación curricular y de postulantes que pasan a la entrevista, en la página web institucional.	09.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
9	Entrevista <i>De manera virtual mediante plataforma Zoom, cuyo enlace se enviará al correo electrónico. El postulante deberá de contar con buena conexión de internet, cámara, micrófono activo y DNI.</i>	10.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
10	Publicación de resultados finales del proceso cas en la página web institucional.	10.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
11	Adjudicación de Plazas y entrega de actas en forma presencial a partir de las 08:30 horas. El ranking quedará vigente para posible vacante que se pueda generar.	11.08.2023	COMISIÓN UGEL Condesuyos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	11.08.2023	Área de administración - personal
13	Inicio de actividades	13.08.2023	Postulante



3.2. DE LA ETAPA DE EVALUACION DE:

Etapas	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1. Evaluación curricular - Experiencia - Formación	60%	40	60
2. Entrevista	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Nota: El puntaje mínimo para pasar a la etapa de la entrevista es: 40 PUNTOS.

LA PRIMERA ETAPA de evaluación consiste en la evaluación curricular, para lo cual se revisará:

- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en EL PERFIL de la presente convocatoria. La persona que incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso.
- Que los candidatos cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las posiciones convocadas. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia, no serán tomados en cuenta para la calificación.
- Las capacitaciones que se considerarán son las emitidas a partir del mes de enero del año 2018 y la experiencia, a partir de la obtención del título, en los perfiles que así lo requieran.
- El postulante podrá presentarse y postular a una sola plaza de la convocatoria, caso contrario será descalificado del concurso.
- En su hoja de vida señale los contactos de referencia de los tres últimos trabajos desempeñados, a fin de realizar opcionalmente la verificación proporcionada y constatar el desempeño logrado. (Incumplir con adjuntar alguno de los requisitos será causal para descalificación)

EN LA SEGUNDA ETAPA se realizará la entrevista personal donde se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir.

- Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación.
- Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evaluación que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 48° de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.

Nota: ES OBLIGACION DE LOS POSTULANTES APTOS PRESENTARSE A TODAS LAS EVALUACIONES BAJO RESPONSABILIDAD DE SER DESCALIFICADO.



4. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

4.1. De la documentación a presentar:

El expediente debe ser presentado de manera física o impresa, por mesa de partes de la Ugel Condesuyos.

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:

- 1) Solicitud o FUT de participación en el proceso de la convocatoria indicando el puesto al que postula.
- 2) Carta de Presentación, dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil) (**Anexo 01**) con firma y huella digital.
- 3) Copia nítida de su Documento Nacional de Identidad (DNI). No se aceptará otro documento (denuncia, voucher de trámite, breveté, etc.); de no presentar dicho documento y/o no esté vigente, el postulante será declarado no apto.
- 4) Declaración Jurada de no tener Impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (**Anexo 02**) con firma y huella digital.
- 5) Declaración Jurada simple en original de Nepotismo (**Anexo 03**).
- 6) Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales (**Anexo 04**) con firma y huella digital.
- 7) Declaración jurada simple en original de datos personales (**Anexo 5**) con firma y huella digital.
- 8) Declaración jurada simple en original de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (**Anexo 6**) con firma y huella digital.
- 9) Declaración jurada simple en original de compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes (**Anexo 7**) con firma y huella digital.
- 10) Declaración jurada simple de no registrar inhabilitaciones para trabajar con niñas, niños y adolescentes, o prestar servicios relacionados a ellos, tanto en el sector público o privado. (**Anexo 8**) con firma y huella digital.
- 11) Hoja de vida en original con firma y huella digital.
- 12) Currículum Vitae documentado, estrictamente el solicitado en el perfil, en copia simple (Considerando el siguiente orden: Títulos, habilitaciones, capacitaciones, experiencia laboral), **con firma y huella digital**, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, y horarios establecidos para la presente convocatoria. Foliado desde la última hoja hasta la primera.
- Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante. La información consignada en la hoja de vida (currículum) 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.
- Los anexos deberán estar correctamente suscritos con la firma y huella dactilar correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL CONDESUYOS - AGP

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



5. DE LA ADJUDICACIÓN

La **adjudicación y elección** de plaza se realizará respetando el estricto orden de méritos, en forma presencial.

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- 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 del proceso.

6.2. De la Cancelación del Proceso de Selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

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

6.3. Situaciones Administrativas

- Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir de enero de 2018, certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- Se elaborará un ranking con los postulantes aptos (elegibles) para cubrir las plazas declaradas vacantes.
- En caso se genere vacantes y no exista ranking de elegibles, se convocará a un nuevo proceso.

6.4. Documentos para la firma de contrato.

- Ficha de registro único de contribuyente (RUC)
- Declaración jurada simple de datos detallando en qué régimen de afiliación a AFP u ONP se encuentra, si no se tuviera afiliación deberá escoger y especificar en su declaración jurada.
- El personal que resulte ganador del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar la respectiva carta de renuncia.
- Suspensión de renta de cuarta categoría SUNAT