



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2024. (Marco Normativo RM N° 009-2024-MINEDU y RM N° 060-2024-MINEDU)

PROCESO CAS N° 009-2024-UE N°307

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria:

1.1.1. Contratar los servicios de **PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR** en el ámbito de la UGEL Chucuito Juli con el siguiente detalle:

N°	UGEL	Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	TOTAL VACANTES
1	CHUCUITO - JULI	2	2

1.1.2. **Dependencia:** Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica – UGEL Chucuito Juli.

1.1.3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Gestión Educativa local Chucuito Juli – Comité de Selección CAS.

II. BASE LEGAL

- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).
- Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU y modificatorias, que aprueba la norma técnica denominada sobre disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024.
- Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la norma técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024” aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli



III. PERFIL DEL PUESTO.

IDENTIFICACIÓN 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 III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad:	5003934
Intervención:	Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para 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 violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

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 la prevención 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

Organos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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.-				



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli



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 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)**

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<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

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:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,914.19 (Dos Mil Novescientos Catorce y 19/100 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: GARAGORRI GOTTFRIED Maria Soledad FAU 20131370998 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 13/02/2024 17:49:35-0500



Firmado digitalmente por: HERRERA CACERES Carlos Alberto FAU 20131370998 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 13/02/2024 19:58:05-0500

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación PunoUnidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	26 de febrero del 2024	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	26 de febrero del 2024 al 01 de marzo de 2024	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional	26 de febrero del 2024 al 29 de febrero de 2024	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL	01 y 04 de marzo de 2024 Hora: De 8:45 a 16:00 horas	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	05 de marzo del 2024	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	06 de marzo del 2024	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI (presencial).	07 de marzo del 2024 Hora: De 8:45 a 12:30 horas	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial).UGEL CHUCUITO JULI	07 de marzo del 2024 Hora: De 14:00 a 17:00 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	07 de marzo del 2024, luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
ENTREVISTA (presencial)	08 de marzo del 2024 Hora: A partir de las 8:30 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	08 de marzo del 2024	Comité de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	12 de marzo del 2024 Hora: 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa
Local Chucuito Juli



I. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	70%
a) Formación académica	
b) Conocimiento	
c) Experiencia	
2 EVALUACIÓN TECNICA WO ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)	30%
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.	
b) Habilidades o competencias	
PUNTAJE TOTAL	100%



VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA: PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	N° DE EXPEDIENTE

2. REQUISITOS

REQUISITOS	SI/NO	REQUISITOS	SI/NO
Copia de DNI		Experiencia laboral general de 01 año en el sector público o privado.	
Secundaria completa		Experiencia específica requerida para el puesto de 06 meses .	
Anexos 1 y 2 con firma y huella digital			

3. CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE

RUBRO	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	SUMA	PUNTAJE ASIGNADO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (a, b, c y d son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado)	a. Grado de Doctor	20	27	
	b. Estudios concluidos de doctorado	15		
	c. Grado de Magíster o Maestro	10		
	d. Estudios concluidos de maestría	5		
	e. Título de segunda especialidad.	4		
	f. Diplomado en Gestión de proyectos, sociales o comunitarios	3		
2. CAPACITACIONES (seguidos en los 5 últimos años y emitidas por Universidades, Escuelas Profesionales, MINEDU, MINSA, GRE, DRE, UGEL o Colegios Profesionales)	g. Estudios de especialización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, con una duración no menos de 90 horas. 03 puntos por cada uno.	12	20	
	h. Certificados de cursos y talleres de actualización y seminarios relacionados a la convivencia escolar, tutoría, protección y derechos de niños, niñas y adolescentes. 12 horas como mínimo. 01 punto por cada uno.	8		
3. EXPERIENCIA LABORAL (acreditado con resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo acompañado de sus boletas o constancia de pago)	i. Experiencia general en sector público o privado. 0,3 puntos por cada mes acreditado.	9	23	
	j. Experiencia específica, en el desempeño de la función en el ámbito específico requerido por la entidad. 0.4 puntos por cada mes acreditado.	14		
PUNTAJE TOTAL (en letras y números)			70	

4. SITUACIÓN FINAL:

.....



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1. De la presentación de la hoja de vida:

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 sesomete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar foliado en números.

La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:

a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (CONADIS o FF.AA) en caso que corresponda ([Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC](#)).

Documentos que sustentan la hoja de vida, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

7.2. Documentación adicional:

- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo adjuntando necesariamente las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago validos por la labor realizada). (**desglosar la experiencia general y específica**).
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

VIII. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

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

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
 - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.

Juli, 26 de febrero del 2024.

COMITÉ DE EVALUACIÓN