

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL
PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO
FISCAL 2020**

CONVOCATORIA CAS N°021 – 2020 – GRA/GRE/UGELCARAVELI

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar oportuna y adecuadamente al personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS que prestará servicios en intervenciones y acciones pedagógicas de la Unidad de Gestión Educativa Local Caraveli, según el siguiente detalle:

I.E. MIGUEL GRAU – ATICO

- 01 Psicólogo (a)

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

U.E. 305 - Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí,

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- a) La Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Caravelí, a través de la oficina de personal es el órgano encargado del proceso de Contratación, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N°027 – 2020 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “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” y la Resolución Ministerial N°154 – 2020 – MINEDU, que aprueba la actualización de la “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”

4. Base Legal

- a) Decreto de Urgencia N°014 – 2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- b) Ley N°28044, Ley General de Educación y su reglamento.
- c) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- d) Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM modificado por Decreto Supremo N°065 – 2011 – PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Ley N°29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- f) Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°083 – 2019 – PCM (disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado)
- g) Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h) Resolución Ministerial N°027 – 2020 – MINEDU, que aprueba la 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



- i) Resolución Ministerial N°154 – 2020 – MINEDU, que aprueba la actualización de la “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”
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- k) Otras disposiciones legales complementarias y conexas.

II. TERMINOS DE REFERENCIA:

1. Perfiles de Puestos

1.1 PSICOLOGO(A)

PERFIL DEL PUESTO DE PSICOLOGO (A)	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de seis (06) meses en Instituciones Educativas o proyectos educativos.
COMPETENCIAS (Evaluación psicológica y entrevista)	- Iniciativa - Análisis - Control - Planificación
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional en Psicología, con colegiatura y habilitación profesional.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos, diplomados o programas de especialización relacionados a habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES, (Evaluación Técnica y Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I.E.• Conocimiento en estrategias de Prevención.• Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.• Conocimiento de enfoques de derecho y género.• Conocimiento en ofimática nivel básico Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)• Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.• Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC e implementación del modelo JEC, vigente.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
MISION 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.	
<ol style="list-style-type: none">a. 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.b. Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la I.E.c. 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.d. Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo.e. Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar a director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.f. 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.g. 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)h. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.i. Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.	



j.	Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinde servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
k.	Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
l.	Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
m.	Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
n.	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.
o.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa del ámbito de la UGEL Caravelí.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción hasta el 31 de diciembre.
Retribución mensual	S/. 2 500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen 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 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988 - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CONVOCATORIA CAS-0021 – 2020 GRA/GRE/U.E. 305-CARAVELI



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		2 de octubre del 2020	ADMINISTRACIÓN
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 5 al 16 de octubre del 2020	FUNCIONARIO DESIGNADO
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en página web de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y la UGEL CARAVELÍ	Del 12 al 16 de octubre del 2020	ADMINISTRACIÓN
02	Presentación de la hoja de vida documentada al correo mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com	16 de octubre del 2020 (De 7:30 a 16 horas)	POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN			
03	Evaluación de la hoja de vida documentada	19 de octubre del 2020	COMISIÓN
04	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el blog de la UGEL.	19 de octubre del 2020 (A partir de las 18:00 horas)	COMISIÓN
05	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida al correo mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com	20 de octubre del 2020 (De 7:30 a 16 horas)	COMISIÓN
06	Absolución de Reclamos	20 de octubre del 2020 (A partir de las 16:00 horas)	COMISIÓN
07	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida virtual	21 de octubre del 2020 (A partir de las 8:00 horas)	COMISIÓN
08	Entrevista Virtual (Se coordinará con los Postulantes Aptos para enviar el Aplicativo a utilizar y el Link para dicha entrevista)	21 de octubre del 2020 (a partir de las 10:00 horas)	COMISIÓN UGEL
09	Publicación de resultado final en el blog de	21 de octubre del 2020 (a partir de las 15:00	COMISIÓN UGEL

	la UGEL CARAVELI	horas)	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del contrato	21 de octubre del 2020	COMISIÓN UGEL
11	Registro del contrato	22 de octubre del 2020	COMISIÓN UGEL
12	Inicio de Actividades	22 de octubre del 2020	COMISIÓN UGEL

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO
a) Evaluación Curricular: <ul style="list-style-type: none"> • Formación Académica • Conocimientos • Experiencia 	60%
b) Entrevista	40%
PUNTAJE TOTAL	100%

Nota: ES OBLIGACIÓN DE LOS POSTULANTES PRESENTARSE A TODAS LAS ETAPAS SEGÚN CRONOGRAMA.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida Documentada de forma virtual:

La información consignada en la hoja de vida (curriculum) 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. **La presentación de la HOJA DE VIDA DOCUMENTADA, legible y con acceso para evaluarla, es de entera responsabilidad del POSTULANTE** y se realizará al correo mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com Se recepcionaran la documentación en formato PDF, en un archivo único en el horario de 7:30 a 16:00 horas.

5.2 De la documentación adicional:

Los postulantes deberán adjuntar los formatos de los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, debidamente firmados.

VI. 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:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

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

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

NOTA: En caso de renuncia a alguna plaza se procederá a adjudicar dicha plaza en orden de mérito según el ranking.



ANEXO N°01

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo....., identificada con DNI N°.....;
con correo electrónico!: y número de celular: mediante la presente,
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECL.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.
- Gozar de salud optima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

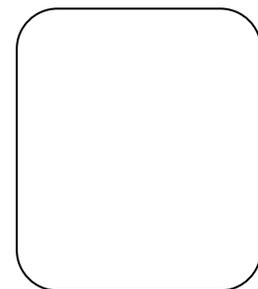
Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2020.

.....

Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)

¹ Autorizo a que se me notifique vía correo electrónico todo lo concerniente al presente proceso de conformidad al art. 20 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.



ANEXO N°02

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

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

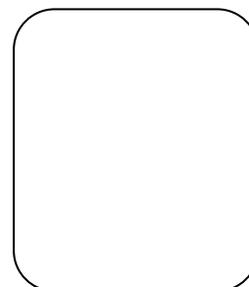
- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando 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 sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del
mes dedel 2020.

.....
Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO.

(Ley N°26771)

Yo..... Identificada/o con DNI N°.....y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO	Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Caraveli.
----	----	--

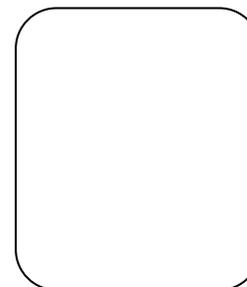
Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2020.

.....
Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y CONECTIVIDAD PARA REALIZAR TRABAJO REMOTO.



Yo.....Identificada/o

con DNI N°.....y con domicilio actual en.....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de Aislamiento Social Obligatorio, doy a conocer que:

SI	NO
----	----

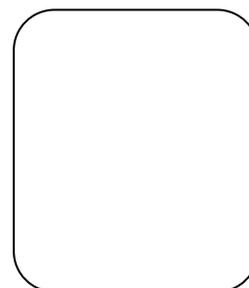
Cuento con los medios Tecnológicos y conectividad para realizar Trabajo Remoto.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2020.

.....
Firma

DNI:



Huella Digital
(Índice derecho)



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo.....Identificada/o

con DNI N°.....y con domicilio actual en.....

.....;

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de Aislamiento Social Obligatorio, doy a conocer y autorizo a ser notificado a través de los siguientes medios:

Correo electrónico principal:

Correo electrónico alternativo:

Cuenta de Facebook:

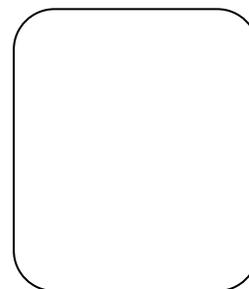
Teléfono de contacto:

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes dedel 2020.

.....

Firma



Huella Digital
(Índice derecho)