

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 04 - COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos***"Año de la Universalización de la Salud"****PROCESO CAS N° 028-2020-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL III  
PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR****I. GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

ÁREA DE GESTION EDUCATIVA BASICA REGULAR Y ESPECIAL

**1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Área de Recursos Humanos

**1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios****1.6 BASE LEGAL**

- Resolución Viceministerial N° 029-2019-MINEDU.
- R.M 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".
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--------------|--|
| Experiencia  | <b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de un (01) año en funciones relacionadas al puesto.</li></ul> |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"><li>- Empatía</li><li>- Análisis</li><li>- Comunicación oral</li><li>- Organización de la Información</li></ul>  |

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04 - COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos***"Año de la Universalización de la Salud"**

**PROCESO CAS N° 028-2020-UGEL04  
PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL III  
PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

|   |  |
|---|--|
| <b>Formación<br/>Académica, grado<br/>académico y/o nivel<br/>de estudios mínimos</b>               | Licenciado en Trabajo Social o Sociología  |
| <b>Cursos y/o estudios<br/>de especialización</b>   | Cursos relacionados a:<br>Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o<br>Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o<br>atención de víctimas de violencia; o<br>Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.<br><i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de<br/>capacitación y los programas de especialización no menos de 90<br/>horas.</i> |
| <b>Conocimientos para<br/>el puesto y/o cargo:<br/>mínimos o<br/>indispensables y<br/>deseables</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de la convivencia escolar.</li><li>- Pautas para la prevención y atención de la violencia en las Instituciones Educativas.</li><li>- Conocimiento básico de Word, Excel y Power Point.</li></ul>   |



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Misión del Puesto:** Fortalecer las capacidades de la comunidad educativa y desarrollar las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas en el marco de la promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

- |          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | Realizar las visitas de asistencia técnica a cada una de las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación.  |
| <b>B</b> | Desarrollar las competencias profesionales del personal de la institución educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.  |
| <b>C</b> | Coordinar con el personal directivo de la institución educativa el desarrollo de la intervención, así como el estado de la misma, los resultados y/o dificultades encontradas en la implementación.                          |
| <b>D</b> | Establecer alianzas y redes de protección entre las instituciones educativas focalizadas y los servicios locales para la prevención y atención de la violencia, así como con representantes comunales, locales y regionales. |
| <b>E</b> | Promover el fortalecimiento de las familias y de las capacidades en la comunidad educativa para la identificación de factores asociados a la gestión de la convivencia escolar.  |

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04 COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos***"Año de la Universalización de la Salud"****PROCESO CAS N° 028-2020-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL III  
PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

|          |   |
|----------|---|
| <b>F</b> | Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas a partir de la intervención y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.   |
| <b>G</b> | Presentar las evidencias que sean solicitadas por los Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo. |
| <b>H</b> | Participar de las capacitaciones que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.   |
| <b>I</b> | Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.   |

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| <b>CONDICIONES</b>                        | <b>DETALLE</b>  |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio.         | Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04   |
| Duración del contrato                     | Del 02 de marzo al 30 de abril, sujeto a renovación, según disponibilidad Presupuestal.   |
| Remuneración mensual.                     | S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos 00/100 Soles) mensuales.<br>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"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul> |

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| <b>ETAPAS DEL PROCESO</b>   | <b>CRONOGRAMA</b>                                 | <b>ÁREA RESPONSABLE</b>                                 |
|---|---|---|
| Aprobación de la Convocatoria   | 06 de febrero de 2020                             | Oficina de Administración –<br>Área de Recursos humanos |
| Publicación del proceso en el Aplicativo de<br>SERVIR Talento<br>Perú-talentoperu@servir.gob.pe | 07 de febrero de 2020 al<br>20 de febrero de 2020 | Área de Recursos Humanos                                |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |   |   |

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04: COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos***"Año de la Universalización de la Salud"**

**PROCESO CAS N° 028-2020-UGEL04  
PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL III  
PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1  | Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.       | 07 de febrero de 2020 al 20 de febrero de 2020 | Equipo de Tecnología de la Información |
| 2  | Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES-UGEL 04         | 21 de febrero de 2020                          | Equipo de Trámite Documentario UGEL 04 |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |  |  |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida  | 24 de febrero de 2020                          | Comité de Contratación                 |
| 4  | Publicación de resultados la evaluación de la hoja en el Portal Institucional. | 25 de febrero de 2020                          | Equipo de Tecnología de la Información |
| 5  | Entrevista Personal  | 26 de febrero de 2020                          | Comité de Contratación                 |
| 6  | Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.          | 26 de febrero de 2020                          | Equipo de Tecnología de la Información |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |  |  |
| 7  | Suscripción del Contrato   | 27 y 28 de febrero de 2020                     | Área de Recursos Humanos               |
|  | Inicio de Labores  | 02 de marzo de 2020                            |  |

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

| <b>EVALUACIONES/ ETAPAS</b>   | <b>PESO</b> | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|-------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| Evaluación de la hoja de vida | 60%         | 45                    | 60                    |
| Entrevista                    | 40%         | 30                    | 40                    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>          | <b>100%</b> | <b>75</b>             | <b>100</b>            |

**Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.  
El Puntaje Total aprobatorio será de 75 puntos.**

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado y debidamente

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04 - COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos***"Año de la Universalización de la Salud"****PROCESO CAS N° 028-2020-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL III  
PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.
- ✓ Asimismo, se informa a los postulantes presentar los anexos adicionales (01 y 02), adjuntos al final de la presente base.



La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un folder manila, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

**No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. 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.

1. Introduction

2. Methodology

3. Results