

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI
COMISION CONTRATO CAS-2019
Resolucion Viceministerial N° 079-2019-MINEDU

CONVOCATORIA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE:

Item 1 : 01 ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Implementar con recursos humanos de apoyo administrativo y profesional, para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar en la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

1.2 Dependencias

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N°30879, del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, y Normas Complementarias.
- Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del CAS.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificada con el Decreto Legislativo N° 1272 y deroga la Ley N° 29760-Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Decreto Supremo N° 040-2014/PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.

- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la Gestión de Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 008-2018-MIMP, que aprueba el Plan de Acción Conjunto para prevenir la violencia contra las mujeres, así como brindar protección y atención a las víctimas de violencia, con énfasis en los casos de alto riesgo.
- Decreto Supremo N° 048-2019-EF, que autoriza la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Resolución Ministerial N° 291-2018-MINEDU que aprueba el "Plan de Trabajo para la Implementación de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimientos de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución Suprema N° 129-2018-PCM, que crea la Comisión de Naturaleza Temporal denominada "Comisión de Emergencia encargada de proponer acciones para la protección, prevención y atención de casos de violencia contra la mujer.

III. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

3.1 PERFIL DEL PUESTO

ITEM 1: 01 ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia mínima dos (02) años para ocupar el puesto en la función, o la materia en el sector público. b) Experiencia mínima un (01) año para ocupar el puesto.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía - Análisis. - Comunicación Oral. - Organización de la información.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciado(a) en Psicología (Colegiado y habilitado)
Conocimientos básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas. - Cursos relacionados a convivencia escolar y tutoría y orientación educativa; o protección de derechos de niños, niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia, o gestión de proyectos educativos. - Conocimiento en el manejo de herramientas

informativas a nivel básico (Word, Power Point, Excel, internet y otros.)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: AMARCORDO MOLINOS

- Brindar asistencia técnica a los Especialistas de convivencia escolar de las UGEL, para la gestión de convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia escolar.
- Coordinar y promover la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de los planes regionales de convivencia escolar en sus respectivos ámbitos regionales, en coordinación con los especialistas de convivencia de las UGEL.
- Consolidar y analizar información proporcionada por las UGEL respecto a la implementación de los Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes enfatizando la atención de los casos de violencia, el uso del portal Sise Ve y el uso del Libro de Registro de Incidencias.
- Liderar y coordinar el trabajo articulado con los servicios especializados de la región, el desarrollo de acciones de prevención y atención de la violencia escolar e intrafamiliar contra las y los estudiantes así como el establecimiento de alianzas o convenios de articulación o cooperación con organizaciones de su jurisdicción.
- Supervisar que los especialistas en convivencia escolar de las UGEL, brinden asistencia técnica a las instituciones educativas de su jurisdicción para la gestión de la convivencia, prevención y atención oportuna de los casos de violencia contra las y los estudiantes.
- Promover, en coordinación con las UGEL, el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales de convivencia escolar (en formato físico y/o virtual).
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el servicio	Dirección Regional de Educación de Ucayali DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGOGICA
Duración del Contrato	Del 21 de mayo al 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS y 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FINANCIAMIENTO

Pliego : Gobierno Regional de Ucayali

Ejecutora: 300-Región Ucayali-Educación

Meta : 0019-Actividades Administrativas

Fte.Fto : Recursos Ordinarios

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria será publicado por la Comisión del Concurso, en el portal web institucional, los días comprendidos en el cronograma de actividades, se efectuará después de haber sido aprobado la presente base.

En la convocatoria se informará lo siguiente:

- El contrato a cubrir.
- El plazo, lugar y horario de atención para la inscripción.
- El cronograma del concurso.

W. JULIA REINI LABANLO LOPEZ DE	RESUMENES
W. JULIA REINI LABANLO LOPEZ DE	W. JULIA REINI LABANLO LOPEZ DE
W. JULIA REINI LABANLO LOPEZ DE	W. JULIA REINI LABANLO LOPEZ DE

b) CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	30-04-2019	Directora Regional
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	02 al 13/05/2019	Comisión
Publicación de convocatoria en la página Web de la DREU	02 al 13/05/2018	Comisión
Presentación de Curículum Vitae documentado	14-05-2019	Mesa de Partes-DREU
Evaluación Curricular	15/05/2019	Comisión
Evaluación Técnica	16/05/2019	Comisión
Entrevista Personal	17/05/2019	Comisión
Reclamos	20/05/2019	Comisión
Publicación de Resultados	21/05/2019	Comisión
Inicio del Contrato	22/05/2019	Ganador

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas serán dirigidas al Comité de Selección y presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, km 4800 CFB, el día y hora señalada en el cronograma, en sobre cerrado y en folder manila, precisando el número de proceso CAS, nombres y apellidos completos del postulante, y objeto de la convocatoria al cual postula.

Las propuestas, deberán contener de manera obligatoria la siguiente documentación:

- 1) Curriculum Vitae actualizado y documentado.
- 2) El curriculum vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto y ser presentado según el formato establecido en las bases.
- 3) Declaraciones Juradas (Anexo N° 05, 06, 07 y formato currículum vitae).
- 4) Copia simple del DNI (vigente).
- 5) Registro Único de Contribuyente – Ruc , en condición de Activo y Habido (reporte web Sunat).
- 6) En el caso de los profesionales deberán presentar su Habilidades Profesionales vigente.

Nota 01: La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria, será calificado como no admitido en el presente proceso; no existiendo la posibilidad de subsanación.

Nota 02: Todos los documentos que forman parte del Curriculum Vitae, deben estar debidamente autenticadas, con la finalidad de garantizar la autenticidad de los mismos. Por consiguiente, el no cumplir con el presente requisito de carácter obligatorio, no serán admitidos en el presente proceso.

VI. SOBRE LA COMISION

6.1 Estará conformada de la siguiente manera:

RESPONSABLES	CARGO
CPC. JULIA RENEE LABAJOS LOPEZ DE PICON Director de la Oficina de Administración	Presidente-Titular
Mg. LUZ BERITA PINEDO MACAHUACHI Especialista Administrativo II, Unidad de	Secretaria Técnico-Titular

RRHH	
Lic. Adm. JORGE ANTONIO GARCIA RODRIGUEZ	Miembro-Titular
Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Lic. Educ. ANITA VASQUEZ DE VALERA	Presidente-Suplente
Tec. Cont. BEBERLY CLARISE GALVEZ JARA	Secretaria Técnico-Suplente
Mg. RAUL APAZA CAPIA	Miembro-Suplente
Especialista de Educ. TOE-DGP-DREU	

6.2 Es atribución de la Comisión del Concurso, vetar al postulante que mientras dure la evaluación presente títulos, diplomas, certificados y/o documentaciones falsas o cometan algún acto doloso.

VII. EVALUACION

El puntaje total será en base a (100 puntos), distribuidos de la siguiente manera:

★ Currículum Vitae	40 %
★ Evaluación Técnica	30 %
★ Entrevista Personal	30 %
	100 %

a) EVALUACIÓN CURRICULAR VITAE (Máximo 40 Puntos)

- ✓ **Formación EDUCATIVA (10 puntos)**
• Profesionales Universitarios, se acredita mediante la presentación del Título Profesional habilitado y Colegiado.
- ✓ **Experiencia General (10 puntos)**
Está dirigido a evaluar los certificados o constancias de trabajo, resoluciones, contratos y otros.
- ✓ **Experiencia Específica (10 puntos)**
Está referido a la experiencia laboral en funciones similares al cargo o puesto que postula.
- ✓ **Cursos o Estudios de Especialización (10 puntos)**
Está dirigido a evaluar los certificados de capacitación.
(Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas).
Los certificados de capacitación serán de los últimos 5 años.

Nota: El puntaje mínimo para el **ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, para pasar a la Entrevista Personal será de **35 puntos** (puntaje obtenido entre currículum vitae y evaluación técnica).

b) ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 30 puntos)

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores los conocimientos sobre el puesto o cargo que postula y que se valora de la siguiente manera:

Conocimiento para el Puesto	:	15 puntos
Habilidades y Competencias	:	15 puntos

VIII. RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

- ❖ Se declaran ganadores a los postulantes que de acuerdo a la sumatoria de los puntos obtenidos para la evaluación del currículum vitae, evaluación técnica y entrevista personal, el

mayor puntaje en estricto orden será adjudicado el contrato, considerando como puntaje mínimo aprobatorio cincuenta y cinco (55) puntos, caso contrario la comisión del concurso declarará desierto el proceso.

- ❖ Los resultados finales del concurso público, serán publicados en la página Web de la institución, E-mail: dreucayali_2@hotmail.com, en la fecha establecida en el cronograma.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

❖ Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de (55 puntos).

❖ Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas.

ANEXO N° 05, 06, 07, DECLARACIÓN JURADA Y FORMATO DEL CURRICULUM VITAE

Los formatos estarán publicadas en el portal institucional.

Pucallpa, abril de 2019

En la presente declaración jurada, declaro que la información que adjunto es cierta y que no he omitido información alguna que pudiera ser relevante para la evaluación de mi currículum vitae. Declaro que la información que adjunto es cierta y que no he omitido información alguna que pudiera ser relevante para la evaluación de mi currículum vitae.

En la presente declaración jurada, declaro que la información que adjunto es cierta y que no he omitido información alguna que pudiera ser relevante para la evaluación de mi currículum vitae.

En la presente declaración jurada, declaro que la información que adjunto es cierta y que no he omitido información alguna que pudiera ser relevante para la evaluación de mi currículum vitae.

En la presente declaración jurada, declaro que la información que adjunto es cierta y que no he omitido información alguna que pudiera ser relevante para la evaluación de mi currículum vitae.

ANEXO FINAL DEL CONCURSO

En la presente declaración jurada, declaro que la información que adjunto es cierta y que no he omitido información alguna que pudiera ser relevante para la evaluación de mi currículum vitae.