



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Educación
Amazonas



UGEL
UTCUBAMBA

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 022 - 2020-GRA/DREA/U.E.301

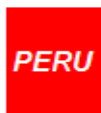
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE PERSONAL**

**“ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA – UGEL
UTCUBAMBA” - PROGRAMA PRESUPUESTAL 080**



**BASES DE CONCURSO CAS 022
2020**

PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 022 - 2020-GRA/DREA/U.E.301



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Educación
Amazonas



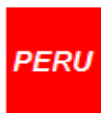
UGEL
UTCUBAMBA

“ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA – UGEL UTCUBAMBA” - PROGRAMA PRESUPUESTAL 080

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
ANTECEDENTES			
Elaboración y aprobación de las Bases		22/10/2020	AGP/ Dirección
Registro en el aplicativo de SERVIR (Talento Perú- Registro de vacantes públicas)		23/10/2020	Administración
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal de la UGEL Utcubamba www.ugelutcubamba.gob.pe Y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) – ofertas laborales https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	Del 26/10/2020 hasta el 06/11/2020 (10 días hábiles)	Dirección
2	Presentación de expedientes (curriculum documentado según la ficha de postulación) a través de la mesa de partes virtual de la UGEL Utcubamba (SIGGEDO), en formato PDF y con un máximo de 30 mb. http://www.regionamazonas.gob.pe/sisadport/portal/index.html#/home	09/11/2020 (08:00 a.m. hasta 05:00p.m.)	Mesa de Partes/Postulante (Descargar formato en la página web www.ugelutcubamba.gob.pe)
SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular	10/11/2020	Comisión Evaluadora.
4	Publicación de resultados en portal Web de la UGEL Utcubamba. www.ugelutcubamba.gob.pe	11/11/2020	Comisión Evaluadora.
5	Presentación de Reclamos (Mesa de Partes virtual de la UGEL Utcubamba.- SIGGEDO) http://www.regionamazonas.gob.pe/sisadport/portal/index.html#/home	12/11/2020 (00:01 a.m. hasta 05:00 p.m.)	Mesa de Partes/ Postulante
6	Absolución de Reclamos y publicación de aptos para la entrevista personal en el portal web de la UGEL Utcubamba www.ugelutcubamba.gob.pe	13/11/2020	Comisión Evaluadora
7	Entrevista personal a través de zoom	16 /11/2020	Comisión Evaluadora
8	Publicación de los resultados finales en el portal web de las UGEL Utcubamba y el. www.ugelutcubamba.gob.pe	16/11/2020	Comisión Evaluadora.
SUSCRIPCIÓN Y/O INICIO DE CONTRATO			
9	Adjudicación	17/11/2020	Comisión Evaluadora
10	Suscripción de contrato	18 al 23/11/2020	Administración
11	Inicio de vínculo laboral	18//11//2020	Administración





BASES PARA LA CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 022-2020-GRA/DREA/U.E.301 “ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA – UGEL UTCUBAMBA” - PROGRAMA PRESUPUESTAL 080

I. GENERALIDADES

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privado del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria; así como a la Ley N° 29849.

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un personal como Especialista de Convivencia Escolar para la sede administrativa de la UGEL Utcubamba, con el siguiente detalle:

DETALLE DE LA CONVOCATORIA					
DEPENDENCIA		Área de Gestión Pedagógica			
PUESTO		Especialista de Convivencia Escolar			
N°	Código Modular	Nombre de la IE	Distrito	Lugar	Cantidad
01	-	UGEL Utcubamba	Bagua Grande	Bagua Grande	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Utcubamba.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad Ejecutora 301 - Educación Bagua – Comisión CAS

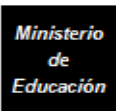
4. Domicilio legal

Av, Chachapoyas N° 1749 – Bagua Grande.

5. Base legal

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29535, Ley que Otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente



y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de la Educación y su modificatoria.
- 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° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículo 36 y 38 del Código Penal.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de





Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE que aprueba la "Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas".
- Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria".
- Resolución Ministerial N° 043-2017-MINEDU, que designa a los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales del Ministerio de Educación y modificatoria.
- Resolución Viceministerial N° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- Resolución Ministerial N° 737-2018-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Institucional - PEI del Ministerio de Educación 2019-2022.
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para la Implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- Resolución de Secretaria General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"
- Resolución de Secretaria General N° 256-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural y Resolución de Secretaria General N° 332-2017-MINEDU, que aprueba la Norma que implementa los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
- Resolución de Secretaria General N° 015-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma para la implementación de los talleres complementarios de las iniciativas pedagógicas "Expresarte", "Orquestado" y "Talleres Deportivo-Recreativos".
- Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, Norma técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU en los





Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2020”.

- R.M.N° 255-2020-MINEDU, norma que modifica la R.M. N°027-2020-MINEDU.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE “Aprueban la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.

1.1 Finalidad

El presente documento tiene como finalidad, establecer los requisitos, etapas, criterios de evaluación, cronograma y demás aspectos que rigen el proceso de contratación administrativa de servicios, en el marco Programa Presupuestal 080: “Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia. Componente de Especialistas DRE/UGEL”; en el ámbito de la Unidad Ejecutora 301.



1.2 Objetivos

- Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del Especialista en convivencia escolar de la UGEL, “Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia. Componente de Especialistas DRE/UGEL”; en el ámbito de la Unidad Ejecutora 301, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 301; que prestarán servicio bajo el régimen CAS en la sede de la UGEL Utcubamba.
- Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS.
- Garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.



II. PERFIL DE PUESTO.

Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

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

Nombre del puesto:

Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe (a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0080 Lucha Contra la Violencia Familiar

Actividad:

5006259

Intervención:

Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar el desarrollo de las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, de acuerdo a la normativa vigente.

Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Garantizar la atención de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SíseVe.



Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.

Brindar apoyo técnico en la ejecución local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región.

Supervisar el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector u otras instituciones públicas y privadas.

Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Promueve y difunde buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	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	Licenciado en Psicología o Trabajo Social	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿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	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	No aplica		



Egresado

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.

Cursos relacionados a:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o

Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o

Diseño, gestión o monitoreo 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		
Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		x		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

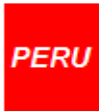
Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

02 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Educación
Amazonas



UGEL
UTCUBAMBA

02 años en funciones equivalentes.

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practican te Profesion al	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input checked="" type="checkbox"/>	Especiali sta	<input type="checkbox"/>	Supervis or / Coordina dor	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gere nte o Dire ctor
--------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------

* 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, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Sede de la UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 18 de noviembre al 31 de diciembre del 2020 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, previa evaluación de desempeño
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos 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 máxima de 48 horas. - Es aplicable a los trabajadores sujetos al CAS la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; a la fecha de contratar con la Entidad como consecuencia del presente procedimiento de contratación, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. - El contrato debe ser resuelto por las siguientes causales: <ul style="list-style-type: none"> - Por fallecimiento del contratado - Decisión unilateral del contratado, en este caso el contratado deberá comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad por propia iniciativa o a pedido del contratante. En este último caso, el pedido de exoneración se



	<p>entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mutuo acuerdo entre el contratado y la entidad contratante - Decisión unilateral de la entidad contratante, sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas. - Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses - Vencimiento del plazo del contrato - Vencimiento del plazo del contrato - 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 presente 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.
--	---

2.1 Los aspectos referidos a experiencia, formación académica, cursos y requisitos se detallan en los Términos de Referencia que se adjunta a la presente y fueron aprobados por el Ministerio de Educación, mediante RM N° 027-2020-MINEDU. Y R.M. 255-2020-MINEDU.

2.2 Los postulantes que no cumplan con el perfil profesional o requisitos mínimos requeridos para el puesto quedarán descalificados.

2.3 De las Capacitaciones:

- a. Los certificados de capacitación, diplomado o especialización tendrán una antigüedad no mayor de 5 años al momento de la presentación del expediente.
- b. Las horas mínimas para certificados es 12 horas, diplomados y especializaciones es 90 horas.
- c. Se validarán sólo los certificados, diplomados o especializaciones que sean emitidas por entidades que cuente con la firma y autorización del MINEDU, DRE, UGEL, UNIVERSIDADES (firma autorizadas, --Rector, Decano o Director Escuela de Post Grado).
- d. Se considera certificados que, en su temario, tenga temas afines al tema solicitado.

De la experiencia laboral:

- a. La experiencia laboral se sustentará presentando cualquiera de los siguientes documentos:
 - Resolución de trabajo.
 - Contrato de trabajo.
 - Certificado de trabajo.
 - Constancia de trabajo.
- b. La experiencia específica se valida la que se adquiere después de la obtención del grado o título requerido para el cargo (tener en cuenta la formación profesional que se requiere para el cargo).
- c. Para la experiencia general se considera un año 12 meses.
- d. Para la experiencia específica se considera como un año, a 09 meses de labor efectiva.
- e. La experiencia específica suma para la experiencia general
- f. Se contabilizará los días y meses según fracción del puntaje general.

2.5 Cualquier punto no contemplado en las bases, será resuelto por la comisión.



III. MODALIDAD DEL TRABAJO:

3.3 Debido a la emergencia sanitaria por el COVID- 19, la modalidad será de manera remota hasta que las disposiciones legales lo permitan realizar un trabajo mixto o presencial.

IV. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN:

4.1 De la Ficha de Postulación: Ésta deberá ser llenada de manera correcta, indicando con claridad el puesto (plaza y cargo) al que postula, ésta deberá a través del SISGEDO <http://www.regionamazonas.gob.pe/sisadport/portal/index.html#/home>), solo en la fecha y horario establecido en el cronograma. , solo en la fecha y horario establecido en el cronograma. Las fichas que no estén correctamente llenadas serán automáticamente DESCALIFICADOS.

4.2 La evaluación de los postulantes comprenderá dos etapas y se realizará tomando y son de carácter eliminatorio, de acuerdo al siguiente cuadro:



CARGO	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	30	50
	Formación o nivel académico	10%		10
	Experiencia laboral	15%		15
	Capacitación	25%		25
	ENTREVISTA	50%	30	50
	Análisis	10%		10
	Autocontrol	10%		10
	Planificación	10%		10
	Empatía	10%		10
	Conocimiento básico de informática	10%		10
	PUNTAJE TOTAL		100%	

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1 En el envío del correo, en ASUNTO el/la postulante consigna el Nombre del Puesto al que postula y los documentos deben estar en **formato pdf (30 mb)**.

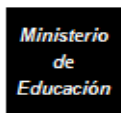
5.2 La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

5.3 Sólo se procederá a calificar el Currículum Vitae documentado de aquellos postulantes que cumplan con los **requisitos mínimos**, caso contrario quedarán DESCALIFICADOS.

5.4 Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado debidamente foliado y en el orden respectivo.

5.5 Al momento de su inscripción el postulante debe indicar el cargo al que postula.

5.6 El postulante debe presentar su expediente ciñéndose estrictamente a las bases, de no adjuntar



alguno de los anexos proporcionados, queda descalificado. Para ello debe **estructurar su expediente usando separadores de la siguiente manera:**

- a) Ficha de resumen curricular (Formato 01)
- b) Carta de presentación del postulante (Formato 02)
- c) Formatos de declaraciones juradas (Formato N° 03 A, B, C, D, E Y F).
- d) D.N.I.
- e) Título Profesional acorde con el objeto de la convocatoria (si aplica).
- f) Capacitaciones acordes a la profesión, no mayor a 5 años de antigüedad a la fecha de la convocatoria, de acuerdo al puesto de trabajo convocado.
- g) Documentos que acrediten la experiencia laboral según el cargo al que postula.



5.7 La documentación presentada por los postulantes calificados, no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.

5.8 En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar Diploma de Licenciado, constancia u otro documento que lo acredite como tal.

5.9 En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado, carnet o resolución de discapacidad emitido por la CONADIS.

5.10 En caso de ser deportista calificado de alto nivel, adjuntar el certificado, resolución o constancia.

VI. FACULTATIVOS:

6.1. DE LAS BONIFICACIONES:

- **AL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la **Etapas de Entrevista**, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE**, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha curricular o Carta de Presentación, y haya adjuntado a su hoja de vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%

Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

VII. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUNTAJE FINAL:

Para ser declarado como ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, para el puesto al cual postuló, será considerado como GANADOR de la Convocatoria CAS.
- En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la en la evaluación curricular de persistir el caso se optará por el que haya obtenido mayor puntaje etapa de entrevista personal, y por último de persistir el empate se decidirá por el de mayor experiencia en el cargo al que postula.
- Los postulantes que no logren ser adjudicados, quedan habilitados para coger una plaza, en caso de producirse una vacante por cualquier motivo durante el presente año fiscal.
- Cualquier controversia o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la comisión de evaluación.



VIII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección, y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de renuncia en la que soliciten al Área de Recursos Humanos, de la institución en que actualmente labora, dar de baja a su registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- Certificados de antecedentes penales y policiales.
- Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Suspensión de cuarta categoría.
- Boucher con el número de cuenta en Banco de la Nación.

8.2. De no presentar el GANADOR la información y documentación requerida, durante los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación, Perderá su derecho a suscribir el contrato. En tal caso se



llamará al candidato “ACCESITARIO”, de acuerdo con el orden de prelación en el cuadro de méritos.

- 8.3. El “ACCESITARIO” es el postulante que teniendo una nota aprobatoria no adjudico una plaza, queda como “ACCESITARIO”; en el caso de que el ganador de una plaza no firme contrato, no tome posesión de cargo y/o renuncie a la plaza, de acuerdo a los plazos de ley, el “ACCESITARIO” accede al cargo correspondiente.

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

9.1 Declaratoria de la convocatoria como desierto

Se declara desierto, los cargos convocados, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cuente con los requisitos mínimos.
- Cuando ningún postulante logre el puntaje mínimo aprobatorio.
- Cuando luego de estructurar el cuadro de méritos general, ningún postulante coge la plaza.

9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente (uno o varios puestos de trabajo), en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsable 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.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Educación
Amazonas



UGEL
UTCUBAMBA

MODELO DE PRESENTACIÓN DEL SOBRE CONTENIENDO EL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE

CAS N° 022-2020-GRA/DREA/U.E.301

“Programa Presupuestal 080: Fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia. Componente de Especialistas DRE/UGEL”



SEÑOR : PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA

CARGO AL QUE POSTULA : _____

DRE : _____

UGEL : _____

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

DNI : _____

N° DE FOLIOS : _____

2020

FORMATO 01



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Educación
Amazonas



UGEL
UTCUBAMBA



FICHA DEL POSTULANTE

CONFIDENCIAL

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	CARNET DE EXTRANJERIA			M	F
DIRECCIÓN				DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA	LUGAR DE NACIMIENTO DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO PERSONAL			
TELOFONO DOMICILIO	CELULAR 1	CELUAR 2	CORREO ELECTRONICO PERSONAL ALTERNO		

CONADIS	N°CARNET/CODIGO	FUERZAS ARMADAS	N°CARNET/CODIGO
ESPECIFICAR SI REQUIERE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN			

TIEMPO DE SERVICIO EN EL SECTOR PÚBLICO:

TIEMPO DE SERVICIO EN EL SECTOR PRIVADO:

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADÉMICO OBTENIDO	NOMBRE DE LA CARRERA, MAETRIA O DOCTORADO	AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA	
PRIMARIA					
SECUNDARIA					
TÉCNICA BASICA (1 A 2 años)					
TECNICA SUPERIOR (3 A 4 años)					
SUPERIOR PEDAGOGICA (5 años)					
UNIVERSITARIO					
PEDAGÓGICO					
DOCTORADO					
OTROS (ESPECIFICA)					



COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL		NÚMERO DE COLEGIATURA	
---------------------	--	-----------------------	--

CONDICIÓN A LA FECHA: ¿ HABILITADO? SI NO

¿INABILITADO?

MOTIVO:.....

IDIOMASY/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(procesador de textos,hojas de cálculo, programs de

presntaciones)

Idioma/ dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Conomiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN
(Curso, Diplomado,Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del curso/Diplomado/Programa de Especialización	Periodo de Estudios (fecha o AAAA/MM)		HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL
(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa/Institución	Sector/Giro del negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta(MM/AAAA)

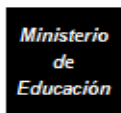
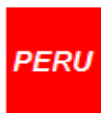
REFERENCIAS LABORALES

Nombre del Jefe Directo	Puesto /Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneracion fija Mensual (bruta)

Declaro que la información proporcionada respeto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

.....
Firma del Postulante



CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

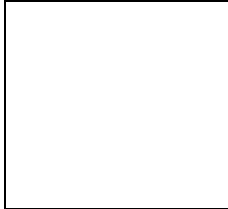
Señores:

COMISIÓN EVALUADORA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
PRESENTE

Yo.....
....., identificado(a) con DNI N°, de profesión, mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°..... convocado por la UGEL Utcubamba, a fin de acceder al puesto de trabajo, de:, en la plaza

Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (Formato 01), documentado, copia de DNI, y Declaraciones Juradas de acuerdo al (Formato N° 03 A, B, C, D, E,F)

FECHA:, de..... del 2020.



Firma del postulante

Indicar marcando con un aspa (X), condición de discapacidad:

- | | (SI) | (NO) |
|---|------|------|
| • Adjunta Certificación de Discapacidad | () | () |
| • Tipo de discapacidad | | |
| ▪ Física | () | () |
| ▪ Auditiva | () | () |
| ▪ Visual | () | () |
| • Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61 – 2010 – SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (X): | | |
| • Licenciado de las Fuerzas Armadas | (SI) | (NO) |
| • Deportista calificado de alto rendimiento | (SI) | (NO) |



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Gerencia Regional de Desarrollo Social
 Dirección Regional de Educación
 Amazonas



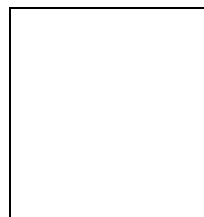
UGEL
 UTCUBAMBA

FORMATO 03 – A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo
 Identificado con DNI N°..... declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

FECHA:, de..... del 2020.



 Firma del postulante



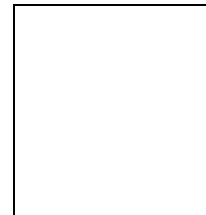
FORMATO 03 – B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo
Identificado con DNI N°, con domicilio en el
....., declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del
estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencia condenatorias o haber sido sometido a procesos
disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Art. N° 42 de la Ley del
Procedimiento Administrativo General.

FECHA:, de..... del 2020



Firma del postulante





FORMATO 03 – C

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo

Identificado con DNI N°, con domicilio en el, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

Declaro que al momento de suscribirse el presente documento tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas legales:

- a) Ley N° 26771, publicado el 15-04-97 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento o contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, publicado el 30 – 07 – 00, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26771.
- c) Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, publicado el 08 – 03 – 02, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771.
- d) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, publicado el 07 – 05 – 05, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 y dispone el otorgamiento de la Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.

En consecuencia **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, (Indicar si o no) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal con funcionarios o servidores de la UGEL Utcubamba.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quién(es), me une vínculo antes indicado son:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	AREA LABORAL

FECHA:, de..... del 2020.



.....
Firma del postulante



FORMATO 03 – D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

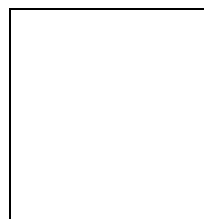
Yo....., Identificado con DNI N°, con domicilio en, Distrito de, Provincia..... Departamento de :.....

Declaro Bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
b) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así mismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

FECHA:, de..... del 2020.



Firma del postulante



FORMATO 03 – E

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO

Yo....., identificado con DNI N°, con domicilio en Distrito, Provincia de....., Departamento de



Declaro Bajo Juramento, que tengo conocimiento pleno de las BASES del PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 022-2020-GRA/DREA/U.E.301.



FECHA:, de del 2020.

.....
Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
 Gerencia Regional de Desarrollo Social
 Dirección Regional de Educación
 Amazonas



UGEL
 UTCUBAMBA

FORMATO 03 – F

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

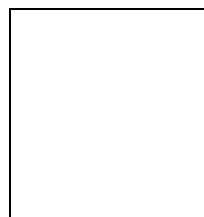
Yo....., identificado
 con DNI N°, con domicilio en, Distrito de
, Provincia de..... Departamento de



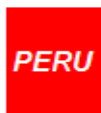
Declaro Bajo Juramento, que gozo de buena salud física y mental



FECHA:, de..... del 2020.



 Firma del postulante



FORMATO N° 04

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR – ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL

APELLIDOS Y NOMBRES :

FECHA DE EVALUACIÓN :

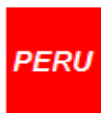
CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
Formación o nivel académico	Título Profesional en Psicología o Trabajador social.	10	10	
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general no menor de Tres (03) años en el sector público y privado.	09	15	
	Experiencia laboral específica de dos (02) años en el sector Educación.	06		
Capacitación	Especialización en Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.	06	25	
	Diplomado en Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.	06		
	Cursos/capacitaciones relacionados a Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios. (3 punto cada uno)	09		
	Capacitación en ofimática: Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.), hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.), otros. (2 punto cada uno)	04		
TOTAL			50	

Nota: cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y la especialización y diplomado no menor de 90 horas.

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Desarrollo Social
Dirección Regional de Educación
Amazonas



UGEL
UTCUBAMBA

FORMATO N° 05

ENTREVISTA PERSONAL PARA ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

APELLIDOS Y NOMBRES :

FECHA DE EVALUACIÓN :

ENTREVISTA PERSONAL (50 PUNTOS)

N°	ASPECTOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
02	Autocontrol: Capacidad para permanecer estable bajo presión u oposición, habilidad para mantener las emociones e impulsos bajo control y resistirse a acciones negativas.	10	
03	Planificación: Capacidad de enfrentarse con versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios de manera positiva y constructiva.	10	
04	Empatía: Habilidad para escuchar y entender los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás.	10	
05	Conocimiento básico de ofimática	10	
	TOTAL	50	

PUNTAJE CONSOLIDADO

	PUNTAJE OBTENIDO
FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE	
FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	
Puntaje total	

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO