

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAMANÁ****PROCESO CAS N°008-2022-UGEL CAMANÁ****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL  
PARA LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION  
EN LOS GOBIERNOS REGIONALES EN EL AÑO FISCAL 2022****R.M. N°083-2022-MINEDU****I.- GENERALIDADES:****1.- Objeto de la convocatoria**

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

**Intervención:** Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

- 01 Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

**Intervención:** Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

- 01 Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
- 01 Psicólogo(a)

**Intervención:** Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo.

- 01 Personal de Limpieza y Mantenimiento

**2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

Área de Gestión Pedagógica e Institucional

**3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

La Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

**4.- Base Legal**

- a) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b) Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- d) Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- e) Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- f) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



g) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

h) Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

i) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

j) Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”.

k) Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.

l) Resolución ministerial N°083-2022-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022”

ll) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II.- PERFIL DEL PUESTO

### 1.- PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> 02 años en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> 06 meses en la función o la materia en el sector público o privado
Habilidades	-Empatía -Asertividad -Análisis -Buena comunicación oral y escrita -Organización de la información
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Psicología o Sociología ( <i>Con colegiatura y habilitación profesional</i> )
Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) (Últimos 5 años)	Cursos relacionados a: Convivencia escolar, 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. <b>Nota: Los cursos no deben tener menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</b>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)	Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas



<b>Conocimiento de Ofimática</b>	<b>Nivel:</b> Básico
	Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezzi, etc.)
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión ejecutiva descentralizada.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
a.	Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros), si el contexto así lo requiere.
b.	Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia, así como mantener comunicación sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas.
c.	Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad socioemocional, con especial énfasis en las y los estudiantes.
d.	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro.
e.	Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
f.	Brindar soporte para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.
g.	Evaluar, los logros alcanzados por las instituciones educativas focalizadas a partir de la implementación de la estrategia y realizar la retroalimentación necesaria para la sostenibilidad de los resultados.
h.	Reportar las evidencias de la implementación de las actividades de la estrategia que sean solicitadas por el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL y el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.
i.	Participar de las capacitaciones presenciales o a distancia, que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.
j.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Sede de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir s/n – La Pampa) e instituciones educativas focalizadas
Duración del contrato	Inicio: 25 de mayo del 2022 Término: 31 de agosto del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles) Mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y 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 los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>
--	--

**2.- COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<p><b>Experiencia</b></p>	<p><b>Experiencia General:</b> 01 año en el sector público o privado  <b>Experiencia Específica:</b> 06 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.</p>
<p><b>Habilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Iniciativa</li> <li>-Análisis</li> <li>-Control</li> <li>-Planificación</li> </ul>
<p><b>Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios</b></p>	<p>Título Técnico Superior (03 o 04 años) en Computación e Informática, o Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática</p>
<p><b>Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) (Últimos 5 años)</b></p>	<p>Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.            Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</p>
<p><b>Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)</b></p>	<p>Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC.            Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataformas Moodle, entre otros).            Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.            De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.            Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.            Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.</p>
<p><b>Conocimiento de Ofimática</b></p>	<p><b>Nivel:</b> Intermedio            Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc)            Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc)</p>



	Programa de Presentaciones (Power Point; Prezzi, etc)
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
b.	Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
c.	Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente.
d.	Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
e.	Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
f.	Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuentan la institución educativa.
g.	Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza – aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
h.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
i.	Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
j.	Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
k.	Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos.
l.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
ll.	Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
m.	Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
n.	Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
Ñ.	Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
o.	Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Institución Educativa:</b> José María Morante (01 puesto vacante)

Duración del contrato	Inicio: 25 de abril del 2022 Término: 31 de agosto del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta con 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"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901</li> </ul>

### 3.- PSICÓLOGO (A)

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> 01 año en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> 06 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales, en el sector público o privado
Habilidades	-Iniciativa -Análisis -Control -Planificación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Titulo/Licenciatura en Psicología <b>(Con colegiatura y habilitación profesional)</b>
Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) (Últimos 5 años)	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes. <b>Nota: Los cursos no deben tener menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</b>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)	Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. Conocimiento en estrategias de prevención en aspectos socioemocionales. Conocimiento general de la normatividad y procesos educativos. Conocimiento de enfoques de derecho y género. Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas. Conocimientos sobre gestión escolar y funcionamiento de las IIEE JEC.
Conocimiento de Ofimática	<b>Nivel:</b> Básico Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezzi, etc.)
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	

Brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los estudiantes y sus familias y a otros actores de la comunidad educativa. Asegurar el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa, así como promover una adecuada convivencia basada en el respeto por el otro, la gestión y resolución de conflictos, el reconocimiento de la diversidad y la promoción de la participación estudiantil, de manera presencial y/o remota.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

a.	Participar en la planificación de actividades a desarrollarse durante el año escolar, en articulación con los planes de trabajo del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, de la institución educativa.
b.	Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.
c.	Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
d.	Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, y ejecutar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
e.	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
f.	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).
g.	Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
h.	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.
i.	Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
j.	Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
k.	Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes
l.	Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
ll.	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
m.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Institución Educativa:</b> Ángel de la Guarda (01 puesto vacante)
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio del 2022 Término: 31 de agosto del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
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"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901</li> </ul>

**4.- PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> 09 meses en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> 03 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al Servicio</li> <li>- Orden</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Responsabilidad y Puntualidad.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)	No aplica
Conocimiento de Ofimática	No aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, a fin de contribuir con condiciones de higiene, salubridad y servicios básicos que permitan el desarrollo del servicio educativo.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
b.	Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
c.	Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de contribuir a la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
d.	Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
e.	Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
f.	Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores, con el fin de contribuir al abastecimiento continuo de los productos, que permitan la ejecución de los servicios de manera constante en la IE.
g.	Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas
h.	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Institución Educativa:</b> José María Arguedas (01 puesto vacante)
Duración del contrato	Inicio: 25 de mayo del 2022







	Término: 31 de agosto del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta con 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"><li>- Jornada semanal de 40 horas.</li><li>- Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente.</li><li>- No tener impedimentos para 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 y su modificatoria.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.</li></ul>

**III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	12 de abril del 2022	ADMINISTRACIÓN
02	Publicación del proceso en el Portal de SERVIR <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a>	13 al 17 de mayo del 2022	ADMINISTRACIÓN
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Camaná <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	13 al 17 de mayo del 2022	ADMINISTRACIÓN
04	Presentación de la hoja de vida documentada <b>Mesa de partes virtual de la UGEL Camaná</b> <a href="mailto:mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe">mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe</a>	18 y 19 de mayo del 2022 <b>(08:00 a.m. - 04:30 p.m.)</b>	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la hoja de vida	20 de mayo del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
06	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	20 de mayo del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
07	Presentación de reclamos <b>Mesa de partes virtual de la UGEL Camaná</b> <a href="mailto:mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe">mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe</a>	23 de mayo del 2022 <b>(08:00 a.m. - 12:30 p.m.)</b>	POSTULANTE
08	Absolución de reclamos	23 de mayo del 2022 <b>(01:00 p.m. - 04:00 p.m.)</b>	COMITÉ DE SELECCIÓN
09	Publicación de resultados después de absolución de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	23 de mayo del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Entrevista Personal ( <b>Presencial</b> ) <b>Lugar:</b> Sede de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir s/n – La Pampa)	24 de mayo del 2022 <b>(08:30 a.m.)</b>	COMITÉ DE SELECCIÓN
11	Publicación del resultado final en la página web de la UGEL Camaná <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	24 de mayo del 2022 <b>(01:00 p.m.)</b>	COMITÉ DE SELECCIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	24 de mayo del 2022 <b>(03:00 p.m.)</b>	ADMINISTRACIÓN
13	Registro del Contrato	24 de mayo del 2022	ADMINISTRACIÓN
14	Inicio de Actividades	25 de mayo del 2022 ( <b>Según el puesto</b> )	

**IV.- CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:**

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>Evaluación Curricular</b>			
Formación Académica Experiencia General Experiencia Específica Cursos o Estudios de Especialización	60%	40	60
<b>Entrevista Personal</b>			
Conocimientos para el puesto Habilidades o competencias	40%	25	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

**Nota:** Es obligación de los postulantes presentarse a todas las evaluaciones bajo responsabilidad de ser descalificado. Asimismo, todas las etapas tienen carácter eliminatorio, por lo que los postulantes deben obtener o superar el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.

**V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:****5.1.-De la documentación a presentar:**

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente información según el siguiente orden:

1. Carta de Presentación **(Anexo 1)**
2. Declaración Jurada de Datos Personales **(Anexo 2)**
3. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual **(Anexo 3)**
4. Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771) **(Anexo 4)**
5. Formato Único de Postulación, Currículum documentado (Copia simple), con **firma y huella digital** (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

La información consignada en el Formato Único de Postulación 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 debe estar debidamente suscrita (**Firma y huella digital en todas las hojas**). De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

**5.2.-De la documentación adicional:**

Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, de ser el caso. No se aceptará otro documento (Denuncia, voucher de trámite, breveté, etc.) de no presentar el documento en mención, el postulante será declarado no apto.

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

**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 supuestos debidamente justificadas

#### VII.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a) Luego que el postulante ingrese su expediente de postulación por mesa de partes virtual, **no podrá adjuntar documentación adicional al mismo**, ni subsanar la omisión de haber firmado o colocado huella digital en el expediente.
- b) En caso el postulante no cumpla con alguno de los requisitos requeridos en los perfiles del puesto al que postula o no cumpla con lo solicitado en las bases del proceso, será declarado NO APTO.
- c) La postulación es por puesto y lugar de trabajo (Sede/área/IE). El postulante deberá indicar en el **Anexo 1 (Carta de presentación)**, el puesto vacante al que desea postular, caso contrario será descalificado.
- d) Los certificados de cursos de capacitación no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, igualmente aplica a los certificados que acrediten conocimiento de ofimática.
- e) El postulante solo deberá adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de requisitos, el mismo que debe estar debidamente foliado, asimismo, todo el expediente deberá ser enviado al correo electrónico indicado, **en un solo archivo en formato PDF (Se recomienda no enviar en otro formato o enlace drive, bajo responsabilidad del postulante en caso no pueda ser abierto)**, indicando en el Asunto: El Proceso CAS, Puesto al que postula (Ejemplo: **PROCESO CAS N°007-PROFESIONAL I**).
- f) En caso se generen renunciaciones, cortes de contrato por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas, se utilizará el cuadro de méritos establecido por cada puesto. Para que el postulante pueda ser considerado en el cuadro de méritos, deberá aprobar todas las etapas de evaluación (evaluación curricular y entrevista) y haber superado los puntajes mínimos establecidos. La vigencia del cuadro de méritos es dentro del año fiscal de realizado el proceso de selección.
- g) El control posterior respecto a la documentación presentada así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.
- h) El/la postulante ganador/a será incorporado/a bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, el mismo que será evaluado y comunicado oportunamente por la Oficina de Personal, por lo que deben contar con las herramientas necesarias que permitan cumplir con las funciones asignadas en caso labore bajo la modalidad de trabajo remoto.

#### VIII. RECOMENDACIONES:

El postulante que resulte ganador, deberá presentarse a la adjudicación de la plaza portando lo siguiente:

- Copia del DNI.
- Ficha RUC.
- Constancia de afiliación a la AFP y/o Declaración Jurada Simple.
- Adjuntar Nro. de cuenta del Banco de la Nación "Si tuviera".
- Código de afiliación a ESSALUD.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.

**ANEXO N° 01**

Camaná, ..... de ..... del 2022

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N°..... 2022-UGELCAMANA**

Presente.-

Yo, ....., identificado con documento nacional de identidad N° ....., me presento ante ustedes para postular a la posición vacante (puesto)..... de la IE / Sede..... cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,

---

Firma y Huella Digital

Adjunto:

- a) Copia del DNI ( ).
- b) Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 02)
- c) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (Anexo 03)
- d) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771) (Anexo 4)
- e) Formato Único de Postulación y Currículum Documentado (copia simple) con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.

**ANEXO Nº 02****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

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

Marcar con un (X)

<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
<input type="checkbox"/>	No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901
<input type="checkbox"/>	Gozar de salud óptima 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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Camaná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital

ANEXO Nº 03

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



Yo, ....., identificado/a con DNI Nº..... y con domicilio en .....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Marcar con un (X)

- 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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Camaná considere pertinente.

Camaná, ..... de ..... del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital

**ANEXO Nº 04****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINEIDAD, AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO**

Yo, ....., identificado/a con DNI Nº..... 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:



<b>SI</b>	<b>NO</b>	Me une parentesco alguno de consanguineidad, 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 de Camaná.
-----------	-----------	---

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Camaná, ..... de ..... del 2022

\_\_\_\_\_

Firma y Huella Digital