

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAMANÁ****PROCESO CAS N°012-2022-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 en Psicología

**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 EN PSICOLOGÍA

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 instituciones educativas o proyectos educativos.
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 <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)	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
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.)
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar soporte psicológico a la institución educativa para el diseño, la planificación e implementación de acciones orientadas a fortalecer la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención oportuna de la violencia escolar.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Desarrollar y fortalecer capacidades del personal de la institución educativa, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar.



b.	Integrar el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución educativa, participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y realizar el seguimiento del mismo en lo que corresponda.
c.	Participar en la elaboración de las normas de convivencia de la institución educativa, verificando su adecuada difusión y cumplimiento; así como, promover medidas correctivas que respondan al enfoque de derechos
d.	Diseñar e implementar estrategias para la detección de factores de riesgo y protección, vinculados al acoso escolar o la violencia contra niñas, niños y adolescentes, así como para el desarrollo de acciones de prevención que involucren a toda la comunidad educativa, en especial a estudiantes en situación de riesgo o vulnerabilidad.
e.	Brindar acompañamiento a los docentes tutores en el desarrollo de las competencias socio emocionales y ciudadanas de las y los estudiantes, que contribuyan a la adecuada convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar.
f.	Promover la participación de las y los estudiantes como actores claves para la promoción de una convivencia escolar democrática y libre de violencia en la institución educativa.
g.	Coordinar con el responsable de convivencia escolar de la institución educativa la difusión del portal del SíseVe para el reporte de hechos de violencia contra las y los estudiantes.
h.	Participar en el desarrollo de actividades de sensibilización y orientación a las familias, sean éstas en modalidad presencial o a distancia haciendo uso de medios tecnológicos disponibles (videollamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, u otras), que contribuyan a fortalecer estilos de crianzas positivos, la prevención de la violencia y la promoción de una adecuada convivencia escolar
i.	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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Institución Educativa:</b> 40194 (Secocha) (01 plaza)
Duración del contrato	Inicio: 16 de agosto del 2022 Término: 31 de octubre del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos 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 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>

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	04 de agosto 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>	05 al 10 de agosto 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>	05 al 10 de agosto del 2022	ADMINISTRACIÓN
04	Presentación de la hoja de vida documentada <b>Mesa de partes de la UGEL Camaná</b> <i>Sede administrativa de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir s/n – La Pampa) o al correo: mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe</i>	09 y 10 de agosto del 2022 <b>(08:00 a.m. - 04:30 p.m.)</b>	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la hoja de vida	11 de agosto 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>	11 de agosto del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
07	Presentación de reclamos <b>Mesa de partes de la UGEL Camaná</b> <i>Sede administrativa de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir s/n – La Pampa) o al correo: mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe</i>	12 de agosto del 2022 <b>(08:00 a.m. - 12:30 p.m.)</b>	POSTULANTE
08	Absolución de reclamos	12 de agosto del 2022 <b>(01:00 p.m. - 04:30 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>	12 de agosto 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)	15 de agosto del 2022 <b>(09:00 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>	15 de agosto del 2022 <b>(01:00 p.m.)</b>	COMITÉ DE SELECCIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	15 de agosto del 2022 <b>(03:00 p.m.)</b>	ADMINISTRACIÓN
13	Registro del Contrato	15 de agosto del 2022	ADMINISTRACIÓN
14	Inicio de Actividades	16 de agosto del 2022	

**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)**, la IE con puesto vacante a la 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°012-PROFESIONALENPSICOLOGÍA**).
- f) En caso se generen renuncias, 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.
- 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 ..... 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 Nº.....y con domicilio en .....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Marcar con un (X)

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley Nº29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley Nº30901
- 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)

<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	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