



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANCHIS
 PROCESO CAS N°-2018-UGEL CANCHIS

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANCHIS.
 Resolución Viceministerial N° 047-2018-MINEDU

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Especialistas para fortalecer la gestión administrativa e institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios (CAS), para el año 2018.

Mejorar la calidad de servicio de la UGEL Canchis, a través de la contratación de cuatro (04) especialistas con el perfil requerido y para los puestos convocados.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Gestión Educativa Local de Canchis / Comisión de Evaluación.

1.3. PLAZAS A CONVOCAR:

SEDE	CARGO	CANTIDAD	MOTIVO
UGEL Canchis	• Especialista en Convivencia	1	R.V.M. N° 047-2018-MINEDU

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Modificatoria.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Viceministerial N° 047-2018-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y renovación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), para el año 2018".

1.5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Carta de Presentación del Postulante, según formato establecido en Anexo 01. ✓
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) Vigente y Fedateado.
- Título Profesional Universitario, Grado de Bachiller, según al cargo al que postula y fedateado.
- Declaración Jurada, según formato establecido en Anexo 02. ✓
- Constancia de Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD. ✓
- Hoja de Vida Documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos, además debe estar actualizado y fedateado, tal como lo establece el Decreto Legislativo 1057, su reglamento y la Resolución Viceministerial N° 047-2016-MINEDU. La información consignada 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.
- g). Documentos que acrediten la experiencia laboral general y específica según al perfil al cual se presenta. (Boletas de Pago, Recibo por Honorarios, comprobante de pago.).
 - h). El (la) interesado (a) deberá incluir una (1) recomendación laboral en su Hoja de Vida, consignando el nombre, empresa o institución, así como su teléfono.

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

2.1. ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA:

**Perfil de puesto de Especialista en Convivencia Escolar-
 Aplica a las UGEL Tipo B**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Convivencia escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las acciones correspondientes a la gestión de la Convivencia Escolar en la jurisdicción de su UGEL, reportando la información correspondiente y brindando asistencia técnica a directivos e integrantes del comité de tutoría y orientación educativa de las instituciones educativas para la gestión de la convivencia escolar, el desarrollo de acciones de prevención y la atención de la violencia contra las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar que las instituciones educativas realicen una gestión adecuada de la Convivencia Escolar y atiendan los casos de violencia escolar de acuerdo a los protocolos del sector.
2. Asegurar que las denuncias ingresadas a la UGEL de casos de violencia ejercida por personal de las instituciones educativas se atiendan de acuerdo a la normativa del sector.
3. Fortalecer capacidades del personal directivo e integrantes del comité de tutoría y orientación educativa para la gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de los casos de violencia escolar.
4. Promover el desarrollo de acciones de prevención de la violencia, en coordinación con la DRE, y dirigido a las y los estudiantes involucrados o en riesgo de ser expuestos a situaciones de violencia escolar.
5. Brindar asistencia técnica al responsable de Convivencia Escolar del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar para el fortalecimiento y/o restitución de la convivencia escolar ante un incidente de violencia escolar.
6. Informar sobre las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar desarrolladas por las instituciones educativas e informar a la UGEL correspondiente.
7. Administrar el usuario de SiseVa de la UGEL, para el seguimiento y elaboración de reportes.
8. Articular alianzas a nivel de región con DEMUNA, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Defensoría del Pueblo, Dirección Regional de Salud (DIRESA) y otros, para la Promoción de la Convivencia, Prevención de la violencia escolar y atención de casos.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órgano y unidades orgánicas de la UGEL

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, ONG's, etc.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta		Completa									
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Psicología o Trabajo Social.		<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Asesora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica		<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría			<input type="checkbox"/>	Agencia	<input type="checkbox"/>	Estado
<input type="checkbox"/>	Superior / (5 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica					
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado			<input type="checkbox"/>	Agencia	<input type="checkbox"/>	Estado
<input type="checkbox"/>	Postgrado / (2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica					
<input type="checkbox"/>	Postgrado / (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Postgrado			<input type="checkbox"/>	Agencia	<input type="checkbox"/>	Estado

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.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 302 - CANCHIS
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANCHIS



NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú. Asimismo, deberá contar con habilitación o permiso para desempeñarse como psicólogo o trabajador social en el país.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
Duración del contrato:	[Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral]
Remuneración mensual:	S/ 2600 soles Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]