**BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 005-2021-DREA DEL PROCESO DE CONTRATA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR REGIONAL PARA LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC.**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACION DEL PUESTO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dependencia Unidad Orgánica y /o Área Solicitante** | Dirección de Gestión Pedagógica |
| **Nombre del Puesto** | **Especialista de Convivencia Escolar.** |
| **Unidad Ejecutora** | 300 |
| **Fuente de Financiamiento** | RROO |
| **Programa Presupuestal** | 001002: Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer. |
| **Actividad** | 5006352 |
| **Intervención** | Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niñas y adolescentes. |

|  |
| --- |
| **MISÍON DEL PUESTO** |

|  |
| --- |
| Brindar asistencia técnica a las Unidades Gestión Educativa Local para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar, así como promover y coordinar la articulación intrasectorial e intersectorial con el fin de asegurar su implementación y cumplimiento en el ámbito regional. |

|  |
| --- |
| **FUNCIONES DEL PUESTO** |

|  |
| --- |
| Liderar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra los niñas, niños y adolescentes. |
| Promover el diseño de documentos normativos y orientadores en materia de promoción de I Convivencia Escolar, de Prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en el ámbito de su jurisdicción. |
| Brindar asistencia técnica virtual y/o presencial a las UGEL de su jurisdicción, para asegurar la adecuada implementación de las líneas de acción de la gestión de la convivencia escolar, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| Liderar la formulación ejecución, seguimiento, monitoreo, reformulación y balance del plan regional de convivencia escolar en su respectivo ámbito regional. |
| Administrar el usuario del portal SiseVe de la DRE/GRE, realizar el seguimiento de los casos reportados de violencia escolar en el ámbito de su jurisdicción y supervisar el cumplimiento de los protocolos del sector. |
| Promover, en coordinación con las UGEL el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales relacionados a la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia (en formato físico y/o virtual) así como, la difusión del portal SIseVe y el uso del registro de libros de incidencias de las instituciones educativas. |
| Supervisar (de forma remota y/o presencial), consolidar y reportar el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de las intervenciones vinculadas a gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia que se promueve desde el sector u otras instituciones públicas y privadas en su respectivo ámbito regional. |
| Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable. |

|  |
| --- |
| **COORDINACIONES PRINCIPALES** |

|  |
| --- |
| **Coordinaciones Internas** |
| Órganos y Unidades Orgánicas. |

|  |
| --- |
| **Coordinaciones Externas** |
| Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, etc. |
| **FORMACIÓN ACADEMICA** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A) Nivel Educativo** | | | | |  |  | **B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto** | | | | | | | | | | **C) ¿Se requiere Colegiatura?** | | | | | | |
|  |  |  | Incompleta |  | Completa |  |  |  | Egresado |  |  |  |  | Licenciado en Psicología o Trabajo Social |  | x | |  | Si |  |  |  | No | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Primaria |  |  |  |  |  |  | Bachiller |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ¿Requiere Habilitación Profesional? | | | | | | | |
|  |  | Secundaria |  |  |  |  | x |  | Título/Licenciatura |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Técnica Básica (1 o 2 años) |  |  |  |  |  |  | Maestría |  |  |  |  | No aplica |  | x | |  | Si |  |  |  | No | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | Técnica Superior (3 o 4 años) |  |  |  |  |  |  | Egresado |  |  |  | Titulado |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| x |  | Universitario |  |  | x |  |  |  | Doctorado |  |  |  |  | No aplica |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Egresado |  |  |  | Titulado |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **CONOCIMIENTOS** |
| 1. **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. | |
|  | |
| 1. **Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.** | |
| Gestión Pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión Educativa y/o Presupuesto Público, cursos especialización en trabajo psicosociales en adolecentes | |
|  | |
| Nota: *Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y* ***los programas de especialización*** *no menos de 90 horas* | |
| Cursos relacionados a:  Gestión de 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** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | **Nivel de Dominio** | | | | | | | |  | |  |  | **Nivel de Dominio** | | | | | | | | | | | | |
| **OFIMÁTICA** | | | No aplica | Básico | Intermedio | | | Avanzado | | |  | |  |  | IDIOMAS | No aplica | Básico | | Intermedio | | | | | Avanzado | | | |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | | |  | **x** |  | | |  | | |  | |  |  | Inglés | **x** |  | |  | | | | |  | | | |
| Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) | | |  | **x** |  | | |  | | |  | |  |  | ….. |  |  | |  | | | | |  | | | |
| Programa de presentaciones (Power point, Prezi, etc.) | | |  | **x** |  | | |  | | |  | |  |  | … |  |  | |  | | | | |  | | | |
| (otros) | | | **x** |  |  | | |  | | |  | |  |  | Observaciones.- | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Experiencia** |
| Experiencia General |
| **Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; y**a sea en el sector público o privado |
| 04 años |
| Experiencia Específica |
| 1. **Indique el tiempo de experiencia para el puesto en la función o la materia relacionada** |
| 02 años |
| 1. **En base a la experiencia requerida para el puesto (para A). Señale el tiempo requerido en el sector público:** |
| 01 año |
| 1. **Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Practicante Profesional |  |  |  | Practicante Profesional |  |  |  | Analista |  |  |  | Especialista |  | X |  | Supervisor / Coordinador |  |  |  | Jefe de Área o Dto. |  |  |  | Gerencia o Director |

|  |
| --- |
| * 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** | **X** | **No** |  |
|  | | | | | | |
| Anote en sustento: | No aplica | | | | | |

|  |
| --- |
| **HABILIDADES O COMPETENCIAS** |
| Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información. |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO** | |
| Lugar de prestación del servicio: | Dirección Regional de Educación Apurímac, o quien haga sus veces |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Remuneración mensual: | S/ 3 800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | - Jornada laboral mínima de 40 horas semanales y máxima de 48 horas semanales.  - No tener impedimentos para contratar con el Estado  - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales  - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N 29988, Nª 30794 N° 30901. |

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **CRONOGRAMA** | | **RESPONSABLE** | |
| **DESCRIPCION** | | **INICIO** | **TERMINO** |  | |
| Publicación del Proceso en portal web Bolsa de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.empleosperu.gob.pe](http://www.empleosperu.gob.pe)) | | Diez días de publicación en la página del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. | | Comisión de Concurso | |
| 06/04/2021 | 08/04/2021 |
| **CONVOCATORIA** | | | | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria en Web <http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/> y en el panel informativo de la DREA | 09/04/2021 | 12/04/2021 | Comisión de Concurso. | |
| 2 | Presentación del Currículum Vitae en formato digital documentado por Mesa de Partes de la DREA (según horario de atención 08:00 a 17:00 pm horas) [mesadepartes@dreapurimac.gob.pe](mailto:mesadepartes@dreapurimac.gob.pe) | 12/04/2021 | 13/04/2021 | Postulantes | |
| **SELECCIÓN** | | | | | |
| 3 | Evaluación Curricular y publicación de resultados con puntaje | 14/04/2021 | | Comisión de Concurso | |
| 4 | Presentación y absolución de reclamos de la Evaluación Curricular (con puntaje). De 09:00 horas hasta 13:00 horas  Absolución de reclamos de 15:00 – 16:30 horas- publicación resultados | 15/04/2021 | | Comisión de Concurso | |
| 5 | Entrevista Personal a partir de las 9:00 horas y Publicación de Resultado Final. | 16/04/2021 | | Comisión de Concurso | |
| 6 | Publicación de resultados finales | 16/04/2021 | | Comisión de Concurso | |
| **SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | | | |
| 7 | Suscripción de contrato y posición de cargo | 19 de abril del 2021 | | | Oficina de Recursos Humanos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA\*** | |  |
| Formación académica | | 15 |
| Especialización y capacitación | | 15 |
| Experiencia laboral y méritos | | 20 |
| **Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida** | | 50 |
| **\*** Puntaje mínimo: 30 puntos | |  |
|  | |  |
| **ENTREVISTA\*\*** | |  |
| Conocimiento de las funciones del Puesto: Especialista de Convivencia Escolar Regional. | | 15 |
| Estrategias para la prevención y atención de violencia en las IIEE y la comunidad | | 08 |
| Capacidad de trabajo en equipo y gestión del clima laboral. | | 10 |
| Conocimiento del contexto regional | | 07 |
| Conocimiento de gestión de proyectos y programas | | 10 |
| **Puntaje Total de Entrevista** | | 50 |
| **\*\***Puntaje mínimo: 30 puntos | |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | Puntaje de Evaluación de Hoja de Vida + Puntaje de Entrevista | |

Nota: Las etapas del proceso son cancelatorios.

**La postulación para este perfil será vía presentación física, la documentación presentada deberá ser visada (fe datado) por personal autorizado por la Dirección Regional de Educación Apurímac.**

**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

1. **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. **Cancelación del proceso de selección**

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricción presupuestales.
3. Otras debidamente sustentadas.

**ANEXO 01**

**CONCURSO CAS N°……………………………….**

**NOMBRES Y APELLIDOS** ………………..………………………….…….

**PROFESIÓN :** …………………………………………………..……

**CARGO AL QUE POSTULA**: ……………………….………………………

**LUGAR AL QUE POSTULA**: ……………………………….………...…….

**DNI:** …………...……………………………………………………….…...….

**Nº. DE FOLIOS:** ………………………………………………………………

**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombres y apellidos); identificado (a) con DNI N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; cuya denominación es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; convocado por la Dirección Regional de Educación Apurímac – DREA, a fin de participar en el citado Proceso de contratación de CAS.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

* Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
* Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
* No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
* No tener condena por delito doloso[[1]](#footnote-1).
* No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
* No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
* Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
* No me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Asimismo, declaro que:

* No ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DREA.
* Sí ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en el DREA, cuyos datos presento en el siguiente recuadro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal** | **Área de trabajo** | **Nombres** | **Apellidos** |
|  |  |  |  |

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo N° 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Del mismo modo, autorizo a la entidad efectuar las acciones de comprobación de veracidad necesarias y me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo N° 411 del Código Penal, concordante con el artículo N° 32 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del día \_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 03**

**CAS N° 005-2021**

**FORMATO DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA PARA EL CARGO DE ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR REGIONAL**.

NOMBRES Y APELLIDOS:…………………………………………..……………………………….

N° EXPEDIENTE: ……………………………………………………….……………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS | | SI | NO |
| Titulado / licenciado en educación, psicología o trabajo social | |  |  |
| Colegio profesional habilitado | |  |  |
| 5 años de Experiencia general mínimo | |  |  |
| 02 años de experiencia en el sector público en cargo igual o similar al que postula | |  |  |
| FORMACION ACADEMICA | PTJE. MAX.  15 PUNTOS | PUNTAJE OBTENIDO | TOTAL PUNTOS |
| 1.- Grado de doctor (excluye al punto 2) | 6 |  |  |
| 2.- Estudios concluidos de doctorado | 3 |  |
| 3.- Grado de Maestría (excluyente punto 4) | 5 |  |
| 4.- Estudios Concluidos de maestría a fin al perfil | 3 |  |
| 5.- Titulado o grado de licenciado | 4 |  |
| ESPECIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN (Cursos y Programas de especialización) | PTJE. MAX.  15 PUNTOS |  |  |
| Certificados de Cursos 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 (Cursos no menores de 12 horas 1 punto y programas de especialización no menores a 90 horas 2 puntos, por certificado). | 10 |  |  |
| Certificados de cursos de actualización en Ofimática (Cursos no menores a 40 horas 1 punto por certificado) | 05 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL Y MÉRITOS | PTJE. MAX.  20 PUNTOS |  |  |
| Experiencia Laboral en el sector Público y/o privado (2 puntos por cada año) | 10 |  |  |
| Experiencia laboral en cargos iguales o similares al que postula (2 puntos por cada año) | 8 |  |
| Reconocimientos y/o felicitaciones del MINEDU (2 puntos por RM), Reconocimientos y/o felicitaciones DRE (1 punto por RD) | 02 |  |

…………………………………………………… ……………………………………………. ……………………………………..……

………………………………………………….. ……………………………………………. ……………………………………………

Presidente de la Comisión Miembro 1 de la comisión Miembro 2 de la comisión

**ANEXO 04**

**CAS N° 005-2021**

**FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PARA EL CARGO DE ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR REGIONAL**.

NOMBRES Y APELLIDOS:……………………………………………………………….

N° EXPEDIENTE: …………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO | PTJE. MAX. | PUNTAJE OBTENIDO |
| Funciones del puesto, misión del puesto, importancia de la intervención, conocimiento del SISEVE. | 15 |  |
| ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE VIOLENCIA  EN LAS IIEE Y COMUNIDAD. |  |  |
| Qué es violencia escolar, Causas, consecuencias, casos de violencia más frecuentes en la región, estrategias que implementa el estado, casos de atención de violencia, sectores que trabajan estrategias preventivas, otros. | 08 |  |
| CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL |  |  |
| Casos sobre gestión de conflictos, Importancia del liderazgo en trabajos de equipo, Estrategias de integración de equipos, empatía y otros. | 10 |  |
| CONOCIMIENTO DEL CONTEXTO REGIONAL |  |  |
| Características de la región, estrategias de gestión de emociones desde la práctica local, ámbitos de la región con mayor violencia, otros | 07 |  |
| CONOCIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS | 10 |  |
| Planificación de actividades, seguimiento y monitoreo a la implementación de proyectos, planificación por resultados, gestión de programas y proyectos. |  |  |
| **TOTAL** | 50 |  |

…………………………………………………… ……………………………………………. ……………………………………..……

………………………………………………….. ……………………………………………. ……………………………………………

Presidente de la Comisión Miembro 1 de la comisión Miembro 2 de la comisión

1. Sentencia firme. [↑](#footnote-ref-1)