

**INSTRUCTIVO N° 05 2014-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA**

**NORMAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE PROFESIONAL PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL "INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 03 A 16 AÑOS A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR"**

**I. FINALIDAD**

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de selección y contratación de un profesional para el Programa Presupuestal "Incremento en el Acceso a la población de 03 a 16 años a los Servicios Educativos Públicos de Educación Básica Regular", en el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

**BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley General de Educación N° 28044
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Ley 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014
- Ley 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 y sus modificatoria, ley que regular el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio CAS
- Ley de Bases de Descentralización N° 27783
- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867
- Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED, que aprueba las Prioridades de Política Educativa Nacional 2012-2016
- Resolución Directoral N° 003-2013-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2013-EF/50.1 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2014"
- Resolución de Secretaria General N° 114-2014-MINEDU, aprueba las Normas y criterios para la evaluación, selección y contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal denominado Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años a los Servicios Educativos Públicos de la Educación Básica Regular"

**III. ALCANCES**

- Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna
  - ✓ Dirección de Gestión Pedagógica
  - ✓ Dirección de Gestión Institucional
  - ✓ Oficina de Administración
- Unidades de Gestión Educativa Local de
  - ✓ Tacna
  - ✓ Tarata
  - ✓ Candarave
  - ✓ Jorge Basadre

**IV. OBJETIVOS**

- Garantizar la contratación oportuna mediante régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS de un profesional para el Programa Presupuestal Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años de Edad a los Servicios de Educación Básica Regular.



- Establecer lineamientos, criterios y perfiles para la selección y contratación de un profesional para el Programa Presupuestal Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años de Edad a los Servicios de Educación Básica Regular.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

- El contrato administrativo de servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del estado que vincula a una entidad pública con una personal natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y contiene a las partes únicamente los beneficios que establece el decreto legislativo N° 1057 y el DS. N° 078-2008 PCM.
- La Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, se encarga de la convocatoria de las acciones de preselección, evaluación y las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos conforme a lo normado en el presente Instructivo.
- La implementación del proceso estará a cargo de la comisión conformada mediante Resolución Directoral Regional.



## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### a. DE LA PUBLICACIÓN DE PLAZAS

Para el Programa Presupuestal Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años de Edad a los Servicios de Educación Básica Regular.

- ✓ Un (01) Especialista de acceso 01

#### b. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El postulante al Programa Presupuestal Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años de Edad a los Servicios de Educación Básica Regular, deberá acreditar documentariamente el perfil establecido.

La evaluación del postulante comprenderá dos etapas:

#### PRIMERA ETAPA

Verificación de postulantes aptos (solo pasan a la prueba escrita los postulantes que tienen los requisitos generales y específicos indicados en la presente directiva).

- |   |                  |
|---|------------------|
| - Evaluación de expediente                              | máximo 50 puntos |
| a) Formación profesional                                | 20 puntos        |
| b) Experiencia laboral                                  | 10 puntos        |
| c) Capacitación y actualización relacionados a la plaza | 20 puntos        |

#### SEGUNDA ETAPA

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| - Entrevista personal | 20 puntos |
| - Prueba Escrita      | 30 puntos |

Al finalizar la segunda etapa, el postulante deberá tener como mínimo 15 puntos acumulados para ser considerado apto para la adjudicación de plazas.

La adjudicación de la plaza vacante será en estricto orden del cuadro de meritos de acuerdo al Ranking Final, estará a cargo de la Comisión Regional de Evaluación de la DRSET.



La vigencia del contrato CAS será a partir del 03 de Marzo al 31 de Mayo del personal seleccionado. Este personal será evaluado en forma permanente para considerar la prórroga de su contrato al 31 de DICIEMBRE 2014. (Se adjunta cronograma de proceso)

## 6.2 DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACION

La comisión de selección y evaluación de la DRSET, debe estar conformada de la siguiente manera:

- Preside: Director de Gestión Institucional
- Secretario Técnico: Jefe de Personal
- El Especialista designado como Secretario Técnico de la Comisión Técnica Regional de Incremento en el Acceso (CTRAC)
- Un veedor del Consejo Participativo Regional de Educación COPARE (que no labore en la Sede Administrativa)

En caso de que algún miembro de la Comisión tenga que abstenerse por tener relación de parentesco con alguno de los postulantes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, esta abstención tendrá efecto solo para ese caso específico. En los otros casos, deberá ejercer función como miembro de la comisión.

## 6.3 DEL PROFESIONAL DE ACCESO 01

Es un profesional que posee el perfil idóneo de acuerdo a las orientaciones de la presente y es el responsable de orientar, coordinar e implementar las actividades previstas en el programa con la finalidad de garantizar el cumplimiento de metas propuestas a nivel regional, respondiendo una estrategia de gestión por resultados. Formara parte de los especialistas de la Dirección de Gestión Institucional de la DRSET o la que haga sus veces. Su ubicación de trabajo es en la DRSET a dedicación exclusiva.

### 6.3.1. PERFIL DEL PROFESIONAL DE ACCESO 01

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva:

#### REQUISITOS DEL PROFESIONAL DE ACCESO 01:

- a) Título Pedagógico o Licenciado en Educación, Ingeniería, Economía o Ciencias Sociales (sociología, historia, psicología y afines).
- b) Estudios en Gerencia Social o Gestión Pública.
- c) Experiencia no menor a 2 (dos) años en el sector público o privado en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo.
- d) Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 5 (cinco) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación, y no registrar antecedentes penales.
- e) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
- f) No encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicio, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057



CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS EN LA ETAPA DE:

PRUEBA ESCRITA:

N°	CAPACIDADES	ITEMS
1	Conocimiento sobre planificación participativa y concertada	5
2	Conocimiento sobre gestión de programas sociales	5
3	Conocimiento sobre la elaboración de expedientes para el requerimiento de plazas docentes en las II.EE. focalizadas por el programa	5
4	Conocimiento de los procedimientos administrativos en la entidad pública para el desarrollo de actividades y lo que con ello implique.	5
5	Capacidad de liderazgo de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de conflictos.	5
6	Manejo de programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de texto, presentación de diapositivas.	5
<b>TOTAL</b>		30



ENTREVISTA:

- a) Conocimiento sobre planificación participativa y concertada.
- b) Conocimiento sobre gestión de programas sociales, programas presupuestales o presupuesto por resultados.
- c) Conocimiento sobre la elaboración de expedientes para el requerimiento de plazas docentes en las instituciones educativas focalizadas por el programa o elaboración de estudios de oferta y demanda para instalación de servicios públicos.
- d) Conocimiento del Sistema de Inversión Pública (SNIP)
- e) Conocimiento de Presupuesto Público
- f) Conocimiento y manejo de los sistemas administrativos y/o procedimientos administrativos y presupuestales de la gestión pública para el desarrollo de las actividades y proyectos.
- g) Conocimiento acerca del monitoreo y evaluación
- h) Capacidad de análisis de información
- i) Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y manejo cooperativo de conflictos. Manejo de programas informáticos.
- j) Manejo de MS Project.

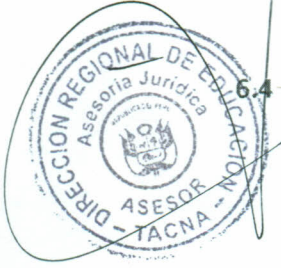
FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE ACCESO 01:

- a) Formula el Plan Operativo de los Productos y Actividades del Programa en la región, respecto de actividades y tareas relacionadas a inversiones.
- b) Consolida el Plan Operativo Anual del Programa en la DRSET.
- c) Registra y reporta las actualizaciones del Plan Operativo Anual a través de las reprogramaciones según corresponda (mensual y/o trimestral)
- d) Registra y reporta de manera trimestral el avance de las metas físicas programadas de las actividades (producto/proyector) en regiones.
- e) Registra y reporta de manera mensual los instrumentos de monitoreo a nivel de actividad.

- f) Participa en la formulación del presupuesto público anual, en coordinación con los funcionarios de las Oficinas de Presupuesto del gobierno Regional y el Programa Presupuestal.
- g) Participa de la planificación, ejecución y evaluación de actividades que se tiene previstas en la implementación del programa, coordinadamente con los especialistas de la Dirección Regional de Educación.
- h) Participa en la elaboración, mejora y articulación del plan multianual de incremento en el acceso.
- i) Brinda asistencia técnica y monitoreo a los equipos locales de las UGEL, en el desarrollo de las actividades planificadas por el programa como: definición de ámbitos y metas para el incremento en el acceso a los servicios educativos de inicial y secundaria, gestión de expedientes de estudios de oferta y demanda para la generación de nuevas plazas docentes en educación inicial y secundaria, promoción y difusión para el fortalecimiento de la demanda de servicios de calidad de educación inicial y secundaria y en la evaluación periódica que se debe realizar a la implementación del programa a nivel local y regional.
- j) Acompaña a los procesos de los equipos de las UGEL orientados a la generación de nuevos servicios que incluye: el reconocimiento de los servicios, la gestión de la atención integral y la gestión para la contratación oportuna de personal en los servicios generados como resultado de la intervención del programa.
- k) Participa en las acciones orientadas a garantizar el financiamiento del incremento en el acceso en lo referido a plazas y condiciones para el funcionamiento de los nuevos servicios, así como, el financiamiento de la gestión.
- l) Coordina con los especialistas de la DRSET las acciones orientadas a la conversión ordenada e informada de los PRONOEI en servicios escolarizados, involucrando a los agentes que participan en la gestión a nivel regional.
- m) Promueve el establecimiento de alianzas con gobiernos locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad en el ámbito regional.
- n) Participa en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres que realiza el MED o la DRSET con las UGEL en el marco de la implementación del programa.
- o) Identifica, promueve y sistematiza experiencias e innovaciones que se observen en el trabajo de los equipos locales respecto a las actividades y productos del programa.
- p) Monitorea conjuntamente con los especialistas de la DRSET la calidad y pertinencia del desarrollo de las actividades a nivel local.
- q) Realiza el seguimiento a la actualización de los códigos modulares, códigos de local, nombres y/o números de los nuevos servicios educativos.
- r) Reporta al especialista de asistencia técnica del MINEDU información de las plazas docentes financiadas en el marco del Programa presupuestal en los siguientes momentos: contratación, inicio de año escolar cada año fiscal (para confirmar que no está modificando la asignación de la plaza en su ubicación establecida inicialmente), cuando hay cambio de docente.
- s) Realiza seguimiento de la apertura y cierre de los PRONOEI y su correspondiente reubicación.



- t) Desarrolla otras actividades afines al programa que se le encargue desde la dirección.



#### 6.4 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los postulantes deberán indicar en su FUT la plaza a la cual postula según lo indicado en la presente Directiva.
- Las acciones no contempladas en el presente Instructivo serán resueltas por la comisión de evaluación.



#### 6.5 ANEXOS

- Anexo Nº 01 : Requerimiento de contratación de Servicios  
Anexo Nº 02 : Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.  
Anexo Nº 2.1: Carta de Presentación del Postulante  
Anexo Nº 2.2: Declaración Jurada de Contratación  
Anexo Nº 2.3: Declaración Jurada de Relación de Parentesco  
Anexo Nº 03 : Ficha para la Calificación Curricular  
Anexo Nº 04 : Ficha para la entrevista personal  
Anexo Nº 05 : Cuadro de Publicación de Resultados Preliminares (Evaluación Curricular)  
Anexo Nº 06 : Lista por Orden de Merito del Resultado Final del Proceso de Selección para Contratación de Personal CAS



Calana, 17 de febrero del 2014



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

LIC. MAGDA CAJUELA PORTUGAL COPAJA  
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACION  
TACNA

### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA	20 de Febrero	
Recepción de expedientes	21 al 27 de Febrero (Hasta las 1.00 p.m.)	Trámite doc.
<b>SELECCIÓN</b>		
Primera revisión de requisitos mínimos	27 de Febrero	Comisión
Publicación preliminar de postulantes aptos y no aptos	28 de Febrero	Comisión
Presentación y Absolución de reclamos	03 de Marzo (8.30 a.m. - 3.00 p.m.)	Comisión
Prueba Escrita	04 de Marzo	Comisión
Publicación Oficial	05 de Marzo	Comisión
Entrevista personal y publicación de resultados en Web	06 de Marzo (a horas 3.00 p.m.)	Comisión
Adjudicación de plazas y entrega de acta de adjudicación e informe final de la comisión	07 de Marzo (a horas 3.00 p.m.)	Comisión
Suscripción de contrato	10 de Marzo	OAD UPER



## ANEXO 2.1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores  
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACION TACNA

**PRESENTE**

Yo,..... (\*) (Nombre y Apellidos) identificado(a)  
con DNI N°.....(\*), mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°  
.....(\*), convocado por la DRSET, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es  
..... (\*) de la Oficina y/o Unidad.....(\*)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo N° 2.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo N° 2.3 y ANEXO N° 2.4.

Fecha ,.....de.....del 2.....

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):  
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION**

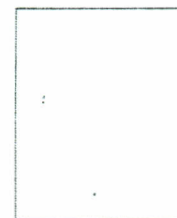
Quien suscribe..... (\*), identificado(a) con D.N.I.  
N°..... (\*), con domicilio en .....  
(\*), se presenta para postular al **PROCESO DE CONTRATACION CAS N°** ..... (\*), en el puesto y/o  
cargo de: ..... de la Oficina y/o Unidad de:  
....., y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias, particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (\*).

( ) AFP \_\_\_\_\_ CUSPP \_\_\_\_\_

( ) SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Tacna, \_\_\_\_\_

Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO.  
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, .....(\*) identificado con D.N.I. N° ..... (\*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a SERVIR.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área y/o Unidad de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tacna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.