

**PROCESO CAS N° 004-UPER-OAD- DRSET/GOB.REG.TACNA**

**OCTAVA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES PELA 2016, EN EL AMBITO DE LA JURISDICCION DE LA DRSET**

**I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la Convocatoria**  
**Contratar los servicios de:**

| N° | PUESTO                             | INTERVENCION       | CONDICIÓN | CANTIDAD |
|----|------------------------------------|--------------------|-----------|----------|
|    | RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA | UGEL JORGE BASADRE | CAS       | 1        |

- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
 DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TACNA  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
 DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL - TACNA  
 Domicilio Legal: Calana Km. 11
- 4. Base Legal**
- Constitución Política del Perú
  - Ley 28044, Ley general de Educación
  - Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
  - Resolución de Secretaría General N° 026-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090,0091 y 0106, para el año 2016"
  - Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**1. RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA**

| PERFIL DEL PUESTO   |  |
|---|--|
| REQUISITOS  | DETALLE  |
| Experiencia   | <u>Experiencia General.</u><br>-Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula.   |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación</li> <li>• Análisis</li> <li>• Organización de información.</li> <li>• Síntesis</li> <li>• Cooperación</li> <li>• Dinamismo</li> <li>• Empatía</li> </ul> |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios                                | • Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación.   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos sobre las líneas de acción del CRA.</li> <li>• Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos.</li> </ul>               |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos.</li> <li>• Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.</li> </ul> |
|--|--|

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO

Funciones a desarrollar:

Liderar la gestión de los centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción que corresponda, con la finalidad de brindar servicios de soporte pedagógico a las diferentes intervenciones del PELA; de manera que contribuya a la mejora de la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.

|    |  |
|----|--|
| a. | Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el centro de recursos educativos, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y el cumplimiento de metas en cada una de sus líneas de acción.  |
| b. | Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de recursos del Aprendizaje funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector educación.  |
| c. | Velar por la adecuada administración, inventario, cuidado, mantenimiento, seguridad y buen uso del conjunto de espacios y recursos educativos que ofrece el Centro de Recursos del Aprendizaje, adoptando acciones necesarias para ello, en coordinación con la DRE y UGEL.  |
| d. | Planificar, ejecutar y evaluar los servicios de la línea de acción de Soporte a la formación y desempeño docente y directivo, en coordinación con los responsables de las intervenciones pedagógicas correspondientes (Acompañamiento Pedagógico, Soporte Pedagógico, Jornada Escolar Completa, entre otros)   |
| e. | Coordinar con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, actores o grupos representativos de la comunidad, que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios de los Centros de Recursos del Aprendizaje, al desarrollo de capacidades del personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.) |
|    | Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas o herramientas de monitoreo existentes del MINEDU, la DRE o UGEL y participar en las actividades de evaluación.  |
| g. | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen la DRE o UGEL según sea el caso.   |

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JORGE BASADRE   |
| Duración del contrato                     | Inicio : Setiembre<br>Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.   |
| Contraprestación mensual                  | S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales.<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada laboral semanal de 48 horas.  |

### II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  | CRONOGRAMA  | RESPONSABLE                          |   |
|---------------------|---|--------------------------------------|---|
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |                                      |   |
| 1                   | Aprobación de Convocatoria  | 15 de Agosto de 2016                 | Comité DRSET  |
| 2                   | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.                                   | 16 al 23 de Agosto                   | Imagen Institucional  |
| 3                   | Publicación de la convocatoria en el portal de la DRSET .página web:www.educaciontacna.edu.pe | Del 17 al 23-08-2016                 | Comité DRSET  |
| 4                   | Presentación de la hoja de vida documentada:<br>Mesa de partes de la DRSET- km 11 Calana.     | 23-08-2016<br>De 08:30 am a 15:00 pm | Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRSET. |
| <b>SELECCIÓN</b>    |   |                                      |   |

|  |   |  |                                |
|--|---|--|--------------------------------|
| 5  | Evaluación de la hoja de vida   | 24 - 08 - 2016   | Comité DRSET                   |
| 6  | Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a> | 25 - 08 - 2016   | Comité DRSET                   |
| 7  | Presentación y absolución de reclamos por Trámite documentario de la DRET   | 25-08-2016<br>Presentación 8:00 a 10:00horas<br>Absolución de11.00 a 12:00 m | Comité<br>Sede de la DRSET-DGP |
| 8  | Entrevista Personal   | 26- 08 - 2016 (09:00 horas)  | Comité DRSET                   |
| 9  | Publicación de los resultados finales en la página web: <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">www.educaciontacna.edu.pe</a>            | 27 - 08 - 2016.  | Comité DRSET                   |
| <b>ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |  |                                |
| 10   | Adjudicación de plazas vacantes en estricto orden de méritos.   | 01 - 09 - 2016   | Comité DRSET                   |
| 11   | Suscripción del contrato con las UGEL y DRSET   | 01 - 09 - 2016   | UPER / DRSET                   |
| 12   | Vigencia del contrato   | Desde Setiembre del 2016   | UGEL y DRSET.                  |

III.

### DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

| EVALUACIONES                         | PESO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------------------|------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b> | 60%  | 60             |
| Formación académica                  |      | 30             |
| Experiencia Laboral                  |      | 10             |
| Capacitación                         |      | 20             |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>           | 40%  | 40             |
| Conocimiento para el puesto          |      | 25             |
| Competencias                         |      | 15             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                 | 100% | 100            |

IV.

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Hoja de vida documentada, en el cual se acredita toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. 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.
- Documentación adicional: Copia de DNI.
- La omisión de algún documento obligatorio, excluye automáticamente al postulante.
- El currículum Vitae debe estar debidamente foliado y con separadores (Formación Académica, Experiencia General y Específica)

### 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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

#### 2. Cancelación del proceso de selección

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricción presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificadas.

