PROCESO CAS N° 010 -2018-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0091: INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - 2018

I. GENERALIDADES

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

PUESTO REQUERIDO	INTERVENCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACIÓN INICIAL	1	DRSET

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DRSET
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA
4. **Base Legal:**
   a. Ley Nº 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
   b. Ley Nº 30693, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2018.
   c. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   d. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
   e. Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
   f. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   g. Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
   h. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   i. Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
   j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
   k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP" así como el Anexo N° 01 "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos, aplicable a regímenes distintos a la Ley Nº 30057".

l. Resolución de Secretaría General Nº 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2018".

m. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

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

El perfil de puesto del personal a ser contratado en la presente convocatoria CAS, incluido sus funciones, contraprestación y demás características esenciales del contrato, están detallados en el Anexo Nº 01 de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nº 055-2018-MINEDU, con la salvedad respecto al lugar de prestación del servicio y la duración del contrato detallado en las características esenciales del contrato de cada puesto, lo cual, es como sigue:

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la DRSE TACNA.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 11 MAYO 2018 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Adicionalmente, según el numeral 8.4.1 de la Norma Técnica, deberá asumir las funciones que correspondan al Gestor Regional para el Incremento en el Acceso y del Especialista de Generación de Condiciones en IIEE creadas.

Dicho anexo se adjunta a la presente convocatoria para mayor alcance de los postulantes:

Anexo 1.36 de la RSG. Nº 055-2018-MINEDU	:	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	12 de Abril 2018	Comité de Contratación
2	Remisión de la convocatoria para su publicación en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	13 de Abril 2018	Personal Designado
CONVOCATORIA			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional **(www.educacióntacna.edu.pe)**	Del 27 de Abril al 04 de Mayo del 2018	Oficina de Informática
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	Del 27 de Abril al 04 de Mayo del 2018 Hora: de 8:00 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	07 de Mayo 2018	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la prueba técnica, en el Portal Institucional: **(www.educacióntacna.edu.pe)**	07 de Mayo 2018	Comité de Contratación
7	Reclamos y Absolución de reclamos	08 de Mayo 2018	Comité de Contratación
ENTREVISTA			
8	Entrevista Personal (Oficina de Administración DRSET – Se comunicará horario según intervención pedagógica)	Del 09 al 10 de Mayo 2018 (A partir de las 09:00 horas)	Comité de Contratación
9	Publicación del Resultados finales en la página Web **(www. educacióntacna.edu.pe)**	Del 09 al 10 de Mayo 2018	Comité de Contratación
10	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	Del 09 al 10 de Mayo 2018	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y registro del Contrato	10 de Mayo 2018	Unidad de Personal
12	Inicio de actividades	11 de Mayo 2018	

IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES			
	(1) Evaluación Curricular	(2) Evaluación Técnica	(3) Evaluación Psicológica	(4) Entrevista
ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO	✓			✓
INSTRUMENTOS	Formato de Evaluación de Hoja de vida	Prueba práctica o escrita	Prueba Psicológica especifica	Matriz de criterios

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**40%**	**20**	**40**
1. Formación académica		20	20
2. Experiencia laboral			10
3. Capacitación y/o estudios de especialización			10
ENTREVISTA PERSONAL	**60%**	**30**	**60**
Puntaje total de entrevista		30	60
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**50**	**100**

Asimismo, se considerará los siguientes aspectos:

- ✓ Evaluación de la hoja de vida y acreditación de los requisitos mínimos para cada puesto según perfil aprobado (Carácter eliminatorio).
- ✓ Haber aplicado la entrevista personal.

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% de la Entrevista Personal y el Artículo 48 de la Ley Nº 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Hoja de vida documentada, en el cual se acredite 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. (Anexo 1.1).
2. **Documentación adicional**

- Copia de DNI
- Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
- Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4).

VII. 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:

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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. 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. Otros supuestos debidamente justificadas.

REGIÓN TACNA
Unidos todo es posible

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.1

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

_____ (*)

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

_____

NACIONALIDAD:

_____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

_____

DIRECCIÓN (*): _____

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELEFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

II. FORMACIÓN ACADEMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ Pais
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.
La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses
Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia especifica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

REGIÓN TACNA
Unidos todo es posible

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN – Dirección de Gestión Institucional – TACNA

Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Tacna, _____

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN – OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – JEFE – TACNA

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN – UNIDAD DE PERSONAL – JEFE – TACNA

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

REGIÓN TACNA
Unidos todo es posible

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

Yo,.....(*) (Nombres y apellidos) identificado(a) con DNI. N°.....(*), mediante la presente 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 Institución Educativa .....(*).

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 al presente el correspondiente FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo N° 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna,.....de.....del 20.....

.....
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.

REGIÓN TACNA
Unidos todo es posible

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe..... (*), Identificado(a) con D.N.I. Nº.....

(*), con domicilio en ..... (*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(*), en el puesto y/o cargo de: ....

de la Institución Educativa ..... y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener 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 estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) creado por D.S. Nº 022-2017-JUS Reglamento de la Ley Nº 30353.
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 presento, 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, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
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 de 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.

_____
Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

Tacna, _____

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

REGIÓN TACNA
Unidos todo es posible

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.4

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

Yo.....(*) identificado con DNI. 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 del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° 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 en la DRSET.

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 de 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 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 los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad 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 _____ del 20_____.

_____

Firma del Postulante (*)

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

ANEXO 1.36: Especialista para la gestión del incremento en el acceso 055 - 2018 - MINEDU

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Gestión Institucional
Nombre del puesto:	**Especialista para la gestión del incremento en el acceso ***
Dependencia jerárquica lineal:	Director (a) de Gestión Institucional - DRE
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0091 – ACCESO
Actividad:	5005657
Intervención:	Gestión de Expedientes de oferta y demanda de servicios educativos en educación inicial.

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión para orientar, coordinar e implementar las actividades previstas de generación de insumos para crear IIEE en el marco de incrementar la cobertura de la EBR.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar y ejecutar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional el estudio de oferta y demanda de servicios educativos en el ámbito regional, considerando sus diferentes fases (trabajo de gabinete, trabajo de campo, sistematización de la información, revisión, aprobación y envío de expedientes técnicos al MINEDU), para el incremento en el acceso.
Brindar asistencia técnica a los especialistas de estudio de oferta y demanda-SAC de las UGEL, durante todo el proceso del estudio de oferta y demanda; y del ingreso de información al Sistema de Acceso con Calidad – SAC, para la generación de servicios educativos.
Revisar, verificar y organizar la información de los expedientes técnicos de las UGEL para su aprobación y remisión al Minedu, bajo responsabilidad.
Elaborar y remitir informe técnico de los resultados del estudio de oferta y demanda en el ámbito regional al Director de Gestión Institucional.
Monitorear conjuntamente con los especialistas de la DRE y UGEL el funcionamiento de los servicios educativos implementados en el marco del programa, y su pertinencia.
Presentar al Director de Gestión Institucional de la DRE y al especialista de asistencia técnica del MINEDU la cantidad y ubicación de las plazas docentes contratadas en el marco del Programa Presupuestal al inicio del año escolar.
Organizar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres que realiza la DRE para las UGEL en el marco de la implementación del Programa.
Coordinar con los especialistas de la DRE y UGEL, las acciones orientadas a la conversión ordenada e informada de los PRONOEI del II ciclo de entorno comunitario en servicios escolarizados, involucrando a los agentes que participan en la gestión a nivel local y regional.
Coordina y planifica permanentemente con el especialista de generación de condiciones en IIEE creadas y con el gestor regional, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0091 Acceso.
Hacer seguimiento e informar sobre el cierre de los PRONOEI de II ciclo de entorno comunitario convertidos en servicios escolarizados y la correspondiente reubicación del presupuesto en ámbitos identificados en el estudio de oferta y demanda, para contribuir al cierre de brechas, al Director de Gestión Institucional de la DRE y al especialista de asistencia técnica del MINEDU.
Desarrollar acciones informativas, de sensibilización y difusión, que permitan influir en la opinión y agenda pública regional y local sobre el cierre de brechas y la importancia del acceso, permanencia y conclusión oportuna en la EBR.
Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades orgánicas de la DRE, principalmente con la Dirección de Gestión Institucional y con especialistas de las áreas de infraestructura, administración y patrimonio.

055 - 2018 - MINEDU

Coordinaciones Externas

Instituciones Educativas (IIEE), Unidad de Gestión educativa Local (UGEL), Gobiernos Locales y Ministerio de Educación (MINEDU)

FORMACION ACADEMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
Primaria			Egresado(a)		Si [ ] No [X]
Secundaria			Bachiller	Economía o Ingeniería o Arquitectura o Administración.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Título/ Licenciatura		
Técnica Superior (3 ó 4 años)			Maestría	No aplica	Si [ ] No [X]
Universitario		X	Egresado [ ] Titulado [ ]		
			Doctorado	No aplica.	
			Egresado [ ] Titulado [ ]		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)*:

Conocimiento en la elaboración del estudio de oferta y demanda para el cierre de brechas de cobertura educativa, conocimiento en el desarrollo de los procesos en el sector educación y conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Preferente: Diplomados en temas relacionados a estudios de oferta y demanda para posicionar servicios o planificación estratégica o gestión de procesos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas *(No requieren documentación sustentadora)*

OFIMÁTICA	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				

055- 2018 -MINEDU

Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	x			

.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

4 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

02 años en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

	Practicante profesional		Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista		Supervisor/ Coordinador		Jefe de Área o Dpto.		Gerente 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?		SÍ	X	NO

Anote el sustento: No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis y síntesis, organización de información, cooperación, dinamismo, empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,500 (Tres 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:	Jornada semanal máxima de 48 horas.

*En Lima Metropolita se considera un especialista en la DRE y en cada UGEL