

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

QUINTA 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	CONDICION	CANTIDAD
1	RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA	UGEL CANDARAVE	CAS	1
2	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
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANDARAVE

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 Secretaria 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.

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

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

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia General.</u> -Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Análisis • Organización de información. • Síntesis • Cooperación • Dinamismo • Empatía
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	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre las líneas de acción del CRA. • Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y



deseables (entrevista)	<p>recursos educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos. • Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.
------------------------	--

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.) |
| f. | 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 CANDARAVE UGEL JORGE BASADRE
Duración del contrato	Inicio : abril Prorrogable previa evaluación de cumplimiento de funciones.
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. 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.



III. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Convocatoria	01 de febrero de 2016	Comité DRSET
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	01 al 12 de febrero	Imagen Institucional
3	Publicación de la convocatoria en el portal de la DRSET .página web: www.educaciontacna.edu.pe	Del 17 al 21-03-2016	Comité DRSET
4	Presentación de la hoja de vida documentada: Mesa de partes de la DRSET- km 11 Calana.	Del 18 al 22-03-2016 De 08:30 am a 15:00pm	Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRSET.
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	22 - 03- 2016	Comité DRSET
6	Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	22 - 03 -2016	Comité DRSET
7	Presentación y absolución de reclamos por Trámite documentario de la DRET	23-03-2016 Presentación 8:00 a 11:00horas Absolución de 2:00 p.m. en DGP	Comité Sede de la DRSET-DGP
8	Entrevista Personal	28- 03 - 2016 (8:30 a.m.)	Comité DRSET
9	Publicación de los resultados finales en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	28 - 03 - 2016.	Comité DRSET
ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Adjudicación de plazas vacantes en estricto orden de méritos.	29 - 03 - 2016	Comité DRSET
11	Suscripción del contrato	29 - 03 - 2016	UPER / DRSET
12	Registro del contrato	30 - 03 - 2016 .	UPER / DRSET
12	Inicio de actividades	Desde 1 de abril del 2016	UPER y DRSET



IV. **DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
Formación académica		30
Experiencia Laboral		10
Capacitación		20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
Conocimiento para el puesto		25
Competencias		15
PUNTAJE TOTAL	100%	100

V. **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.
- Presentar el expediente en **file rojo**.



- El currículo Vitae debe estar debidamente foliado, con separadores y pestañas en el orden de la ficha de evaluación para la respectiva evaluación.

VI. 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

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 restricción presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificadas.

