

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 032 -2015-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:
02 Responsables del Centro de Recursos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

PROGRAMA DE EDUCACIÓN LOGROS DE APRENDIZAJE – PELA TACNA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN - TACNA

4. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f. Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- g. Resolución de Secretaría General N° 2128 -2014 – MINEDU, que aprueba las normas de evaluación, selección, proroga, o renovación y contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular – PELA 2015.
- h. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- i. Decreto Supremo N° 012 2004 –TR, mediante el cual se dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° reglamentarias de la Ley 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- j. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia docente de tres (03) años de trabajo en instituciones educativas Experiencia en áreas relacionadas con la producción y uso de materiales educativos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento temático, capacidad analítica, iniciativa, responsabilidad, facilidad de comunicación y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título pedagógico o Licenciado(a) en Educación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Certificados en elaboración de material educativo con una duración mínima de 120 horas (con una antigüedad no mayor de 5 años)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de estrategias y metodologías en producción y uso de materiales y recursos educativos. Conocimiento de estrategias de promoción y gestión de recursos educativos con la comunidad y otros sectores. Disposición para el trabajo de movilización social y coordinación con otros sectores. Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo de conflictos. Manejo de programas informáticos: hoja de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Es un Profesional de la Educación encargado de planificar y gestionar las actividades que desarrolla el centro de recursos. Es responsable de brindar servicios relacionados con el soporte pedagógico en base a recursos y materiales educativos.

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, ejecutar y dirigir los servicios que brinda el Centro de Recursos para el Aprendizaje.
- Formular el presupuesto anual del Centro de Recursos, calendarización y remitirlo a la DRSET o UGEL, según corresponda, en las fechas programadas por éstas.
- Desarrollar el Plan de difusión y movilización social sobre los recursos educativos.
- Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento, infraestructura, recursos y materiales educativos a su cargo.
- Desarrollar acciones de promoción y difusión sobre el trabajo del Centro de Recursos y la importancia del uso de los materiales educativos
- Elaborar el informe final de ejecución de las actividades del centro de recursos.
- Administrar los recursos y materiales educativos a su cargo.
- Otras Funciones que le asigne el Jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna

Duración del contrato	Inicio: 01 de Diciembre 2015 Término: 31 de Diciembre 2015
Contraprestación mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 nuevos soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal de 48 horas. El trabajador tiene derecho a seguro de Salud.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	17-11-2015	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
2	Publicación de convocatoria en el portal Institucional (www.educacióntacna.edu.pe)	17-11-2015	Imagen Institucional
3	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 calana.	Del 18 al 24-11-2015 de 8:30 a 15:00	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	25-11-2015	Comité de Contratación
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la entrevista personal.	26-11-2015	Comité de Contratación
6	Entrevista Personal (Oficina de administración de la DRSE Tacna)	27-11-2015 (08:00 a.m.)	Comité de Contratación
7	Publicación del Resultado final en la Web (www.educacióntacna.edu.pe)	27-11-2015	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato	30-11-2015	Unidad de Personal
9	Vigencia del contrato	01-12-2015	

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica		30
2. Experiencia		10
3. Capacitación		20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
Dominio Temático		10
Capacidad Analítica		10
Facilidad de Comunicación		10
Ética y Competencias		10
PUNTAJE TOTAL	100%	100

V. 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.
2. Documentación adicional
 - Copia de DNI
 - Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco años (5) anteriores a su postulación.
 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.
 - No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
 - Declaración Jurada de no estar inhabilitado para Contratar con el Estado.
 - Declaración Jurada de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a los establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

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.
- 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 justificados.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. No se podrán adjuntar documentos adicionales posteriores a la presentación de expedientes.
2. El puntaje mínimo aprobatorio de 60/100 (sesenta puntos sobre un total de 100).
3. Las vacantes serán coberturados en estricto orden de méritos en forma descendente, en caso de empate en el puntaje final, el desempate se ejecutará en primer orden, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación curricular, y en segundo orden, en base al puntaje obtenido en la entrevista personal.
4. Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión Evaluadora de la Dirección Regional de Educación.