

**PROCESO CAS N° 004-2016-UPER-OAD--DRSET/GOB.REG.TACNA**

**DECIMA 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 ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA DRSET**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de:

N°	PUESTO	INTERVENCION	CONDICION	CANTIDAD
1	Responsable de la Atención de CRA	UGEL TARATA	CAS	01
2	Responsable de la Atención de CRA	UGEL JORGE BASADRE	CAS	01
3	Acompañante Pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano	UGEL TARATA	CAS	03

**2. Dependencia/unidad orgánica y/o área solicitante.**

II.EE JEC DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TARATA

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION TACNA

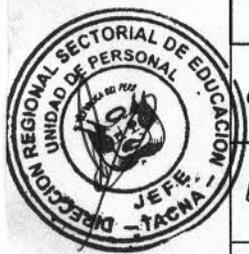
**4. Base Legal.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2016.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula El Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008 PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065 - 2011 - PCM.
- 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 0106, para el año 2016"
- Y demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.**
**1. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CRA**

<b>PP</b>	0090 – PELA
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276
<b>INTERVENCIÓN</b>	Acciones Comunes
<b>DEPENDE</b>	Jefe de Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Tarata – UGEL Jorge Basadre
<b>PUESTO</b>	Responsable de la Atención de CRA
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula.
<b>Habilidades</b>	- Planificación - Análisis - Organización de información - Síntesis - Cooperación - Dinamismo - Empatía
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional con Título Pedagógico o Licenciado en Educación
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables (Entrevista)</b>	- Conocimiento sobre las líneas de acción del CRA - Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos - 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.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> 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 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 información 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.



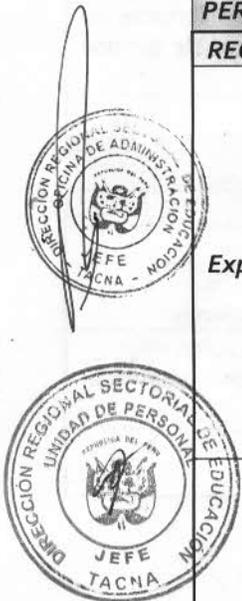
g. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Tarata
Duración del contrato	03 octubre – 31 diciembre 2016 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 1,500.00 (Un 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 semanal máxima de 48 horas.

**2. ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MOLINGÜE CASTELLANO**

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005636
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Multigrado – Primaria
DEPENDE	Jefe de Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Tarata
PUESTO	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cinco (05) años en el sector educación.</li> <li>- Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario.</li> <li>- Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o asistente de soporte pedagógico intercultural (siempre que cumpla con el criterio de contar con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria) o con dos (02) años en formación docente o capacitación o acompañamiento o asistencia técnica.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación oral</li> <li>- Redacción</li> <li>- Empatía</li> <li>- Cooperación</li> <li>- Dinamismo</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Negociación</li> <li>- Adaptabilidad</li> <li>- Autocontrol</li> <li>- Comprensión lectora</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria.</li> <li>- Preferentes: Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.</li> <li>- Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)</li> </ul>



4	Presentación de curriculum vitae u hoja de vida documentada en la DRSET.	26 de Set. De 8:00 am a 15:00 pm	Oficina de Trámite Documentario.
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de hoja de vida	27-09-2016	Comité de contratación
6	Publicación de resultados de aptos (12.00 m)	27-09-2016	Comité de contratación
7	Presentación Y absolución de reclamos	28-09-2016 Presentación de 9:00 a 12:00pm Absolución de 2:00 a 3:00	Comité Sede DRSET_DGP
8	Entrevista personal (3.00 pm)	28-09-2016	Comité de contratación
9	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna.	28-09-2016	Comité de contratación
10	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	28-09-2016	Comité de contratación
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción y registro del contrato.	29-09-2016	Unidad de personal
12	Inicio de Actividades	03-10-2016	

### III. DE LA EVALUACION

Para efectos de evaluación del proceso de selección se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) Verificación de los requisitos mínimos exigidos para el cargo al que postula.
- 2) Haber aplicado la entrevista personal.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO
<b>EVALUACIONES 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. DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. **Hoja de vida documentada**, en la 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 cual 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)

### V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 aprobatorio en la evaluación técnica.

**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.

**COMITÉ DE EVALUACION**





**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

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/ País
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
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.**

**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)

**b) Experiencia específica (en el servicio requerido)**

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, 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.**

**IV. 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.



Huella Digital (\*)

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

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

**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.**

**ANEXO N° 1.2**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores:

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - 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 oficina y/o Unidad de .....(\*).

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 ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1)** documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

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

**Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:**

<b>Adjunta certificado de discapacidad</b>	<b>(SI)</b>	<b>(NO)</b>
<b>Tipo de discapacidad:</b>		
- Física	( )	( )
- Auditiva	( )	( )
- Visual	o( )	( )
- Mental	( )	( )

**Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):**

<b>Licenciado de las Fuerzas Armadas</b>	<b>(SI)</b>	<b>(NO)</b>
--	-------------	-------------

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

ANEXO N° 2.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe ..... (\*),  
Identificado(a) con D.N.I. N°..... (\*), con domicilio en  
..... (\*), me presento para postular al  
PROCESO DE CONTRATACIÓN 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 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 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 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 N° 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. Haber sido evaluado en mi desempeño de funciones favorablemente. (último puesto o de cargo similar)
18. 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

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

**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 UGEL Tacna.

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 Unidad de Gestión Educativa Local 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.