

PROCESO CAS N° 030 -2015-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

SERVICIO REQUERIDO
01 ABOGADO - ASESOR DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESO ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y SECRETARIA TECNICA
01 COMUNICADOR SOCIAL – OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

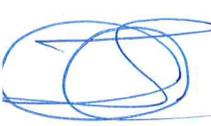
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN – TACNA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN – TACNA

4. Base Legal

- 
- 
- Constitución Política del Perú
 - Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2015.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
 - 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. ASESOR DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, COMISIÓN ESPECIAL DE PROCESO ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y SECRETARÍA TÉCNICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Tener experiencia en Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios en el Sector Educación. Tener como mínimo 01 año en el ejercicio profesional de la abogacía.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del cargo, calidad, tolerancia al estrés, puntualidad y asistencia. Compromiso, sentido de pertenencia. Capacidad para trabajar bajo presión. Disponibilidad inmediata.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado. Ser miembro hábil del respectivo Colegio Profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones en determinación de responsabilidades.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de los Regímenes Laborales del Sector Educación (Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 24029, Ley N° 29062, Ley N° 27444, Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 30057). Conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario: Word, Excel y Power Point.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (6)

- Asesorar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes de la Dirección Regional de Educación.
- Asesorar a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Funcionarios de la Dirección Regional de Educación.
- Analizar, estudiar y evaluar los expedientes de las comisiones antes mencionadas.
- Emitir informes de pronunciamiento de Instauración de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Emitir informes finales sobre los procesos instaurados por las Comisiones de Procesos.
- Preparar los informes de instauración de procesos administrativos.
- Elaboración de los Pliegos de Cargos.
- Elaboración de proyectos de Resolución.
- Emitir informes técnicos en aplicación de la Ley Servir.
- Participación de Informes Orales de la Comisión.
- Integrar la Secretaría Técnica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna
Duración del contrato	Inicio: 24 de Noviembre de 2015 Término: 31 de Diciembre de 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Dirección Regional de Educación.

2. COMUNICADOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Tener como mínimo 01 año de experiencia en periodismo, sea en el ámbito público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados. Comunicación efectiva. Actitud de servicio. Trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa, proactividad e innovación. Liderazgo, planificación y organización. Pensamiento lógico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Edición de audio y video. Diseño gráfico (Corel Draw y Photoshop). Seminarios o talleres relacionados al periodismo y/o relaciones públicas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática en nivel intermedio. Diseño web en nivel básico. Protocolo y ceremonial. Redacción, fotografía y filmación.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- a. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas de imagen institucional de la Dirección Regional de Educación, mediante un adecuado uso de las comunicaciones, en armonía con la política institucional.
- b. Mantener informada a la Prensa Regional y a la opinión pública sobre las actividades de la Dirección Regional de Educación, respecto a sus actividades en cumplimiento de sus objetivos, programas, planes y servicios que brinda.
- c. Organizar las conferencias de prensa, ceremonias, celebraciones y eventos que ofrece la Dirección Regional de Educación.
- d. Mantener oportunamente informada a la Dirección Regional y a los órganos que corresponda sobre el concepto de la opinión pública para su respectivo análisis.
- e. Establecer y mantener contacto con las entidades públicas y privadas del ámbito regional, a fin de lograr una mejor comunicación de la Dirección Regional de Educación en el cumplimiento de sus acciones.
- f. Verificar acciones e información y orientación periodística, relacionados con los objetivos, planes, programas, proyectos y actividades de la Dirección Regional de Educación.
- g. Elaborar y difundir manuales, guías, cartillas para orientar a los usuarios de los servicios que brinda la Dirección Regional de Educación.
- h. Establecer mecanismos que permitan consolidar una buena imagen institucional.
- i. Supervisar la diagramación, edición, impresión y distribución de los documentos informativos de la Dirección Regional de Educación.
- j. Actualizar el portal WEB de la Dirección Regional de Educación Tacna.
- k. Otras funciones que le asigne el Director Regional de Educación dentro del campo de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Institucional de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.
Duración del contrato	Inicio: 24 de Noviembre de 2015 Término: 31 de Diciembre de 2015
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Dirección Regional de Educación.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	12 de noviembre	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
2	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.educacióntacna.edu.pe)	12 de noviembre	Imagen Institucional
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	13 al 19 de noviembre Hora: de 8:30 a 15:00	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	20 de noviembre	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos en el Portal Institucional: (www.educacióntacna.edu.pe)	20 de noviembre	Comité de Contratación
7	Entrevista Personal	23 de noviembre (09:00 Horas)	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultado final en la Web (www.educacióntacna.edu.pe)	23 de noviembre	Comité de Contratación
9	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	23 de noviembre	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	24 de noviembre (08:00 Horas)	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	24 de noviembre	

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 laboral		10
3. Capacitación		20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
Conocimiento para el puesto		
Competencias		
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. 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).

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 justificadas.