

PROCESO CAS N° 009 -2019-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 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - 2019

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	INTERVENCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
GESTOR(A) CURRICULAR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO	1	DRSET
GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACIÓN TÉCNICA		1	
GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC		1	

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA DRSET

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

4. Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
- 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 N° 30057”.

- k. Resolución Viceministerial N° 030-2019-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 2019”.
- l. 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 N° 01 de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 030-2019-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 Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 02 MAYO 2019 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

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

Anexo 1.22 de la RVM. N° 030-2019-MINEDU	:	GESTOR(A) CURRICULAR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Anexo 1.23 de la RVM. N° 030-2019-MINEDU	:	GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACIÓN TÉCNICA
Anexo 1.24 de la RVM. N° 030-2019-MINEDU	:	GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	29 de marzo 2019	Comité de Contratación
2	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	01 de abril 2019	Personal Designado
CONVOCATORIA			
2	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.educaciontacna.edu.pe)	Del 15 al 23 de abril 2019	Personal Designado
3	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	Del 15 al 23 de abril 2019 Hora: de 8:00 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	24 de abril 2019	Comité de Contratación
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional: (www.educaciontacna.edu.pe)	25 de abril 2019	Comité de Contratación
6	Reclamos y Absolución de reclamos	26 de abril 2019	Comité de Contratación
ENTREVISTA			
7	Entrevista Personal (Oficina de Administración DRSET)	29 de abril 2019 (A partir de las 9:00 horas)	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultados finales en la página Web (www.educaciontacna.edu.pe)	29 de abril 2019	Comité de Contratación
9	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	29 de abril 2019	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y registro del Contrato	30 de abril 2019	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	02 de mayo 2019	

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 N° 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES			
	(1) Evaluación Curricular	(2) Evaluación Técnica	(3) Evaluación Psicológica	(4) Entrevista
GESTOR(A) CURRICULAR DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	✓			✓
GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACIÓN TÉCNICA	✓			✓
GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC	✓			✓
INSTRUMENTOS	Formato de Evaluación de Hoja de vida	Prueba práctica o escrita	Prueba Psicológica específica	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
2. Experiencia laboral		20	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 N° 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 N° 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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.

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.



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 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						
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 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.

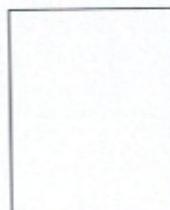
FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

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.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

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.

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.

ANEXO N° 1.3

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 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. N° 022-2017-JUS Reglamento de la Ley N° 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 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. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (*).

() AFP _____

CUSPP _____

() SNP _____

Por lo que la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 4.2° 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.

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 1.22: Gestor(a) Curricular de Educación Secundaria

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DRE
Nombre del puesto:	Gestor(a) Curricular de Educación Secundaria
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a los especialistas de UGEL y a las IIEE para la implementación del CNEB con la finalidad de contribuir a la mejora de los aprendizajes y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con los responsables de Gestión pedagógica/Jefe de gestión pedagógica y especialistas del nivel secundaria de la DRE/GRE y UGEL la implementación del CNEB en las II.EE. del nivel secundaria.
- Elaborar un plan de trabajo anual para la implementación curricular conjuntamente con el jefe de gestión pedagógica y/o especialista responsable de las II.EE. del nivel secundaria.
- Diseñar y dirigir las acciones de asistencia técnica del proceso de implementación curricular dirigido a especialistas de UGEL e IIEE de educación secundaria, involucrando a los distintos actores educativos que corresponda.
- Asesorar y orientar a especialistas de UGEL, directivos y docentes en los procesos de gestión pedagógica y de gestión escolar favorables a la implementación del CNEB.
- Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de IIEE del nivel secundaria para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación del CNEB.
- Promover prácticas de trabajo cooperativo y reflexión crítica de la práctica pedagógica al interior de las IGED e IIEE para identificar oportunidades de mejora en coherencia con los planteamientos del CNEB
- Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de las IGED e IIEE
- Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación de experiencias exitosas en las IIEE del nivel secundaria en el marco de la implementación del CNEB
- Monitorear el proceso de implementación curricular en coordinación con los especialistas de UGEL y del Minedu, a fin de detectar oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.
- Comunicar y coordinar permanentemente con el equipo de Secundaria de Asistencia Técnica del Minedu el desarrollo de las actividades y el reporte de información oportuna de la implementación del CNEB.
- Participar de reuniones de trabajo en coordinación con la DRE y UGEL y contar con reportes actualizados sobre la implementación del CNEB en la región.
- Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

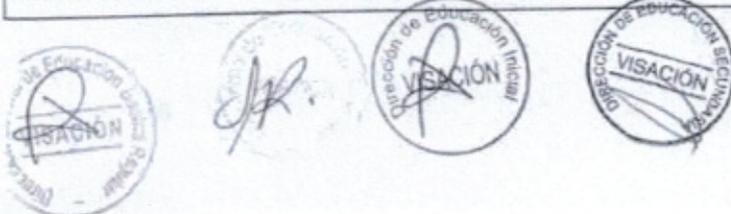
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Profesor / Licenciado en Educación secundaria

No aplica

No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica, del Programa Curricular de Educación Secundaria y del Marco del Buen Desempeño Docente.
- Conocimiento de los instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y de una institución educativa.
- Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza – aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.
- Conocimiento de normatividad vigente sobre implementación del CNEB, gestión escolar, planes de estudio, cuadro de horas, entre otros.: Conocimiento de los enfoques: reflexivo crítico, intercultural, inclusivo, territorial para el acompañamiento y monitoreo en las IGED.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural

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

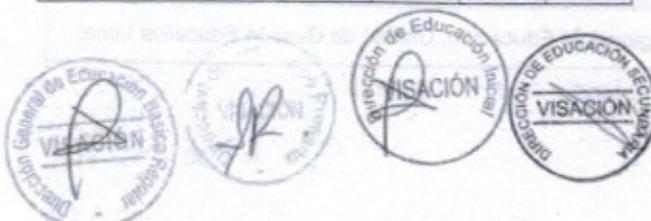
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomado en gestión curricular y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

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

3 años de experiencia como especialista regional y/o pedagógico y/o en formación o capacitación docente y/o monitor de intervenciones y/o coordinador y/o asesor académico y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o docente fortaleza y/o formador o capacitador, en todos los casos en educación secundaria.

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

3 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.

3 años de experiencia como docente de educación secundaria en IIEE públicas.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? sí NO

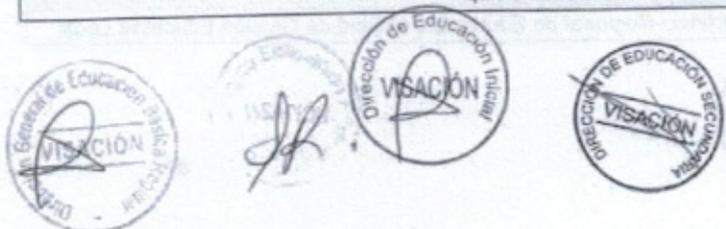
Anote el sustento: No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Planificación - Monitoreo y Evaluación - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Análisis

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL asignada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas). - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



ANEXO 1.23: Gestor(a) Curricular de Secundaria con Formación Técnica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DRE
Nombre del puesto:	Gestor(a) Curricular de Secundaria con Formación Técnica
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica para la implementación de la propuesta pedagógica y de gestión en instituciones educativas que brindan una formación técnica en el marco del CNEB con la finalidad de mejorar los niveles de logro de aprendizaje y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y desarrollar un trabajo articulado con especialistas de DRE/GRE y UGEL para implementar IIEE del nivel secundaria que brindan la propuesta de Secundaria con Formación Técnica con énfasis en la competencia de emprendimiento y en el marco de la implementación del CNEB.
- Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables en la DRE/GRE para desarrollar acciones de asistencia técnica a docentes y directivos de las instituciones educativas que brindan Formación Técnica.
- Diseñar y dirigir acciones de asistencia técnica dirigidas a especialistas de UGEL, directivos y docentes para la implementación de la propuesta pedagógica y de gestión de la Secundaria con Formación Técnica.
- Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de IIEE del nivel secundaria con Formación Técnica para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación de proyectos de emprendimiento y módulos formativos.
- Orientar a los Directivos de las IIEE que brindan formación técnica en el proceso de articulación con actores locales (IES o EEST, CEPTR, empresas, asociaciones de productores, gobiernos locales, entre otros), que les permita brindar una oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales.
- Orientar a los Directivos el establecimiento de convenios de las IIEE que brindan formación técnica con CETPRO, IES, EEST o universidades para generar oportunidades de transitabilidad de las y los estudiantes a la educación superior.
- Orientar y acompañar a los Directivos de las IIEE que brindan formación técnica en el proceso de actualización de la oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales; mediante el diseño e implementación del Plan de Mejora Institucional.
- Comunicar y coordinar permanentemente con el equipo de Secundaria Técnica del Minedu el desarrollo de las actividades y el reporte de información oportuna de la implementación de la Secundaria con Formación Técnica.
- Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación y sistematización de experiencias exitosas en las IIEE que brindan formación técnica.
- Promover el trabajo cooperativo a través de la conformación de redes de docentes de EPT por especialidad y de IIEE que brindan formación técnica en su jurisdicción.
- Realizar el monitoreo de la implementación de la Secundaria con Formación Técnica, presentando reportes actualizados y evidencias; y detectando oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.
- Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Profesor / Licenciado en Educación secundaria, con especialidad técnica en: agropecuaria, ebanistería, industria del vestido, electrónica, mecánica, computación e informática u otros.
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	No aplica
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Conocimiento del enfoque del área de Educación para el Trabajo y formación técnica.
- Conocimiento de enfoque de competencias y evaluación formativa.
- Conocimiento de normatividad de la RM N° 667-2018-MINEDU.
- Conocimiento de estrategias en educación técnica y para capacitación de adultos.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.

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

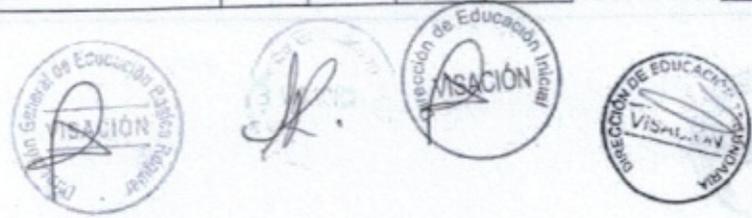
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomado en currículo y/o estrategias y/o didáctica para la enseñanza y/o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo y/o competencias emprendedoras.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

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

3 años de experiencia como especialista y/o jefe de taller y/o asesor y/o coordinador y/o docente en el área de Educación para el Trabajo en educación secundaria y/o director de IIEE de variante técnica o con variante técnica.

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

3 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.

3 años en educación secundaria como docente de educación para el trabajo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Planificación - Monitoreo y Evaluación - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Análisis

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: DRE/UGEL asignada

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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 mínima de 40 y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



ANEXO 1.24: Gestor(a) Curricular de Secundaria JEC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

DRE

Nombre del puesto:

Gestor Curricular de Secundaria JEC

Dependencia jerárquica lineal:

Director de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar _____

Programa Presupuestal:

0090 - PELA

Actividad:

5005631

Intervención:

Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa con la finalidad de mejorar los niveles de logro de aprendizaje y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria en el marco de una gestión con enfoque territorial.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en reuniones de coordinación con el Director de Gestión pedagógica/Jefe de gestión pedagógica y/o especialista responsable del nivel secundaria de la DRE/GRE y/o UGEL en el marco de la implementación del currículo nacional en las II.EE. del nivel secundaria en el marco de la implementación del currículo nacional modelos de servicio educativo JEC.

Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables del modelo de servicio JEC en la DRE/GRE.

Planificar el proceso de fortalecimiento de la implementación de las II.EE Jornada Escolar Completa, brindando asistencia pedagógica y de gestión. Con el propósito de hacer efectiva la ejecución del CNEB en el marco del modelo de servicio educativo JEC.

Brindar asistencia técnica a los equipos directivos, para orientar en los procesos de fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC, en los componentes: pedagógico, gestión y de soporte para el logro de los objetivos de la IE.

Monitorear y evaluar el avance del proceso de implementación y fortalecimiento institucional en los componentes: pedagógico, de gestión y de soporte, presentando evidencias y hallazgos principales, implementando acciones de mejora según las necesidades identificadas.

Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del modelo de servicio educativo JEC con los directivos y demás actores educativos de la IE.

Promover las comunidades profesionales de aprendizaje a través del trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica, así como el recojo de experiencias exitosas en las IIEE JEC asignadas.

Proponer y fomentar actividades de autoformación docente y desarrollo profesional en los actores educativos en cada una de las II.EE JEC.

Detectar dificultades y las principales oportunidades de mejora institucional, en los componentes: pedagógico, de gestión y soporte en las II.EE Jornada Escolar Completa, con la finalidad de retroalimentarlas y/o fortalecerlas.

Comunicar, coordinar y reportar información, de manera permanente, con los equipos del Minedu, DRE/GRE y UGEL sobre las dificultades o resultados del fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC.

Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.

Realizar otras funciones vinculadas al fortalecimiento de las IIEE JEC, asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación y Unidad de Gestión Educativa Local



Handwritten signature of the official.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Profesor/ Licenciado en Educación Secundaria	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	No aplica	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
					<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado					

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza – aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.
- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa JEC.
- Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.
- Conocimiento de la normatividad vigente de política curricular nacional y regional, gestión educativa local y a nivel de la IIEE, así como del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa.
- Conocimiento de instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y de las IIEE JEC.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.
- Manejo de TIC

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.

Curso y/o diplomados en gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional y/o relacionados a la función.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

5 años.

Experiencia específica

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

3 años de experiencia como director y/o coordinador pedagógico, o especialista regional y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o gestor(a) curricular y/o asistencia técnica pedagógica en educación secundaria.

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

3 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.

3 años de experiencia como docente de educación secundaria en IIEE públicas

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 sí NO

Anote el sustento:

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Planificación
- Monitoreo y Evaluación
- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad
- Análisis
- Habilidades blandas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL asignada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas). - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

