

PROCESO CAS N° 009-2019-GRU-DREU-PP 0107- INSTITUTOS

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)-DREU.

PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0107-INSTITUTOS

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar el servicio de un servidor para cubrir el puesto vacante del programa presupuestal 0107-INSTITUTOS para el año fiscal 2019.

1.2. Dependencia Solicitante

Dirección Regional de Educación de Ucayali

2. BASE LEGAL

- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del CAS.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público, en casos de parentescos.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificada con el Decreto Legislativo N° 1272 y deroga la Ley N° 29760, Ley del Silencio Administrativo. Y el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativos General.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada. Modificada con la Ley N° 30807
- Decreto Supremo N° 040-2014/PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS. Modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



- Decreto de Urgencia N° 057-2009, Medidas de Económicas Urgentes y de Interés Nacional en materia de Contratación Administrativa de Servicios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

3. PUESTOS EN CONCURSO

VACANTES	PUESTO	NIVEL PROFESIONAL	PROGRAMA/ INTERVENCIÓN	UNIDAD ORGANICA/ ÁREA
01	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente	Título/Licenciatura en Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía.	PP 0107- INSTITUTOS / Acciones Comunes	DREU/DGP

3.1. PERFIL DEL PUESTO

3.1.1. ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE

PP	0107-INSTITUTOS
ACTIVIDAD	5000276 – Gestión del Programa
INTERVENCIÓN	Acciones Comunes
PUESTO	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE
DEPENDE	Director (a) de Gestión Pedagógica
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Experiencia	<p>Experiencia General: Mínimo de 4 años, ya sea en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Mínimo de 1 año en el Sector Público como Especialista, experiencia requerida para el puesto.</p>
Habilidades o Competencias	Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, visión estratégica, visión sistemática.
Formación Académica	Título/Licenciatura en Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)	Gestión Pública y/o modernización de la gestión pública y/o gestión de procesos y/o planeamiento y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas y/o normativa del sector educación.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Modernización en la gestión pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión de la Calidad y/o Planeamiento, y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas y/o afines.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas	<p>Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc) Nivel Básico</p> <p>Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc) Nivel Básico.</p> <p>Programas de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) Nivel Básico.</p>
MISIÓN DEL PUESTO	



Contribuir con el mejoramiento de la gestión y funcionamiento de los institutos de Formación Inicial Docente, a través de acciones de asistencia técnica, seguimiento, evaluación y apoyo en la fiscalización, en el marco de las normas y directrices nacionales y regionales vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar, supervisar y orientar la gestión de los institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa vigente y las directrices nacionales y regionales.
- Recopilar, analizar y remitir información vinculada a la gestión de la formación inicial docente en la región.
- Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa y directrices nacionales y regionales en formación inicial docente – Instituto de Educación Superior Pedagógico.
- Proponer mejoras en la normativa, sistemas de Información, instrumentos y prácticas para la gestión de los Institutos de Formación Docente.
- Brindar asistencia técnica a los Institutos de Formación Docente en las acciones de revalidación, licenciamiento y acreditación.
- Brindar asistencia técnica en el direccionamiento estratégico, modernización, gestión de la calidad y gestión administrativa de los Institutos de Formación Docente.
- Efectuar informes de seguimiento y evaluación de acuerdo a las disposiciones de la DRE y el MINEDU.
- Apoyar en la fiscalización de la gestión de los Institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa y directrices nacionales y regionales.
- Realizar labores de apoyo en la recopilación de información, reportes de ejecución de metas físicas y presupuestales de las actividades del PP 0107, aplicación de instrumentos de la DIFOID determine en materia de funciones.
- Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad orgánica de la que depende.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación de Ucayali
Duración del contrato	Desde el 01-05-2019 al 31-07-2019 El contrato puede ser prorrogado dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 2, 600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones	Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Programa Presupuestal 0107-INSTITUTOS

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	08-04-2019	Comisión
	Publicación de la Convocatoria CAS en el Servicio Nacional del Empleo	09-04-2019 al 18-04-2019	Comisión
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria CAS en la página Web de la DREU.	19-04-2019	Comisión
2	Presentación del Curriculum Vitae documentado, en Mesa de Partes de la DREU. A partir de las 7:00 am hasta las 2:30 pm	22-04-2019	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	23-04-2019	Comisión



4	Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae en la página Web de la DREU.	24-04-2019	Comisión
5	Presentación de reclamos, de la evaluación del Curriculum Vitae.	25-04-2019 (de 8:00 am hasta 4:30 pm)	Postulante
6	Absolución de reclamos de la evaluación del Curriculum Vitae y publicación de resultados preliminares.	26-04-2019	Comisión
7	Entrevista Personal	29-04-2019	Comisión
8	Publicación de resultados finales en la página Web de la DREU.	30-04-2019	Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	01-05-2019	Área de Personal

6. EVALUACIÓN

El puntaje total será en base a 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera.

- a) Evaluación Curricular 50%
- b) Entrevista Personal $\frac{50\%}{100\%}$

6.1. EVALUACIÓN CURRICULAR (Máximo 50 puntos)

La evaluación curricular permitirá verificar por parte de los evaluadores la formación académica, capacitación y experiencia laboral sobre la plaza que postula dichos factores, se valora de la siguiente manera:

✓ Formación Académica (Máximo 20 puntos)

Está referido a la formación académica de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Profesionales universitarios, Licenciatura y/o Título Superior, se acredita mediante la presentación del Título.
- ✓ Estudios universitarios y/ o superior en continuidad o concluidos, se acredita mediante la presentación de las constancias de estudios o constancia de egresado.
- ✓ El certificado de estudios de 5to año, debe estar debidamente visado por la UGEL o DRE.

✓ Capacitación (Máximo 10 puntos)

Está dirigido a evaluar los certificados de capacitación (especialización, diplomados, talleres, cursos, etc) con una duración mínima de 12 horas en cada curso de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas cada certificado (no es acumulable). Los certificados de capacitación serán de los últimos 5 años.

✓ Experiencia Laboral (Máximo 20 puntos)

Esta referido a la experiencia laboral en general, reconociendo 1.5 puntos por año, y en la experiencia laboral específica, reconociendo 2.5 puntos por cada año. En caso de meses se determinara el puntaje a través de doceavas partes.



NOTA:

- El puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la Entrevista Personal será de 30 puntos.

7. ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 50 puntos)

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, conocimientos básicos y elementos sobre la plaza que postula, y cultura general. Dichos factores de valoran de la siguiente manera:

✓ Aspecto Personal	:	05 puntos
✓ Seguridad y Estabilidad emocional	:	10 puntos
✓ Capacidad de Persuasión	:	10 puntos
✓ Conocimientos básicos del puesto o cargo	:	20 puntos
✓ Cultura General	:	05 puntos

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas serán dirigidas al Comité de Selección y presentadas en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Ucayali (Carretera Federico Basadre Km. 3.800); el día y hora señalado en el cronograma en horario de atención al público, en **folder de manila**.

8.1. ORDEN DE PRESENTACIÓN

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01)
- Copia simple de DNI (vigente).
- Declaraciones Juradas (1-A, 1-B y 1-C).
- Formato Estándar de Hoja de Vida (Anexo N° 02)
- Registro Único de Contribuyente-RUC, en condición de Activo y Habido (reporte web SUNAT).
- Copia Simple de acreditaciones de Discapacidad y/o Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- Currículum Vitae actualizado y documentado.
- El currículum Vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto.

- 8.1.1. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- 8.1.2. La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa (entrevista personal) será publicada a través del portal institucional de la DREU (www.dreucayali.gob.pe), en la fecha establecida en el cronograma.
- 8.1.3. La documentación presentada por los postulantes que no hayan resultados ganadores, será devuelta previa solicitud del postulante, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de publicados los resultados finales de la convocatoria, previa suscripción del Acta de Entrega respectiva; en caso los postulantes no soliciten la devolución dentro del plazo señalado, los expedientes serán desechados.



9. BONIFICACIONES

- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre y cuando consigne en la Declaración Jurada 1-A su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.
- Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre y cuando consigne en la Declaración Jurada 1-A su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carne de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

10. SOBRE LA COMISIÓN

10.1. La comisión se conformó según R.D.R. N° 000271-2019-DREU, en cumplimiento a la Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU; la misma que está conformada por los siguientes miembros:

RESPONSABLES	CARGO
Dra. Educ. ANGELA MARIA VILLACORTA ARRUE Directora de Gestión Pedagógica	Presidente – Titular
Lic. Educ. ZOILA SOCORRITO ROJAS RUFINO Especialista Administrativo II-Área de Personal-DREU	Miembro – Titular
Dra. Educ. BLANCA NIEVES NIÑO MURO Especialista en Educación Superior-DGP-DREU	Miembro – Titular
Lic. Educ. YENI LILIAM DIAZ APAC Especialista en Educación Secundaria-DGP-DREU	Presidente – Alterno
CPC. JULIA RENEÉ LABAJOS LOPEZ DE PICON Directora de la Oficina de Administración-DREU	Miembro – Alterno
Mag. LILIANA ARMÁS SANCHEZ Especialista en Educación Secundaria-DGP-DREU	Miembro – Alterno
Sr. SEGUNDO MACEDO PINEDO Representante del COPARE	VEEDOR

10.2. Es atribución de la Comisión del Concurso, vetar al postulante que mientras dure la evaluación presente títulos, diplomas, certificados y/o documentaciones falsas o cometa algún acto doloso.

11. RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

- Se declara ganador al postulante que de acuerdo a la sumatoria de los puntos obtenidos de la evaluación del currículum vitae más la entrevista personal, el mayor puntaje en estricto orden será adjudicado el contrato, considerando como puntaje mínimo aprobatorio de **cincuenta y uno (51) puntos**; caso contrario la comisión del concurso declara desierto el proceso.
- Los resultados finales del concurso público, serán publicados en la página Web de la Institución, en la fecha establecida en el cronograma.

12. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes puestos:



- ✓ Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de (51 puntos).

➤ **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación de Ucayali:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales,
- ✓ Otras razones debidamente justificadas.

ANEXOS N° 01 Y 02, DECLARACIONES JURADAS 1-A, 1-B, 1-C.
Los formatos estarán publicados en el portal institucional.

Pucallpa, Abril del 2019



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PROCESO CAS N° _____-2019-GRU-DREU-PP 0107-INSTITUTOS

Yo, _____ identificado (a) con DNI
N° _____, Domiciliado (a) en
_____ Provincia
_____ ; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección
de Contratación Administrativa de Servicios N° _____ de la Sede Regional de Educación de
Ucayali.

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir la plaza de
_____ en el Programa
Presupuestal _____.

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente convocatoria.

_____ de _____ del 2019.

Firma: _____

Nombre y Apellido: _____

DNI: _____



DECLARACIÓN JURADA 1-A

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor:

Presidente de la Comisión de Proceso de Selección

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, _____ con DNI N° _____ con domicilio real en _____, se presenta para postular en el PROCESO CAS N° _____-2019-GRU-DREU- PP 0107-INSTITUTOS, para la Contratación Administrativa de Servicios de _____, en el Programa Presupuestal _____, y declaro bajo juramento:

- ✓ No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el estado.
- ✓ No haber sido sancionado administrativamente en los últimos (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
- ✓ No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
- ✓ No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
- ✓ No encontrarse inhabilitado o sancionado por su Colegio Profesional (si fuera el caso).
- ✓ No encontrarse inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
- ✓ No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD.
- ✓ No encontrarse incurso en caso de nepotismo.
- ✓ No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- ✓ No ser pensionista del Estado, ni recibir otra remuneración o contraprestación bajo cualquier modalidad de contrato.
- ✓ Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- ✓ Adjunto certificado de discapacidad _____ Sí No
- ✓ Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita condición de licenciado de las Fuerzas Armadas _____ Sí No
- ✓ Que, la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen son auténticos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Lugar y Fecha: _____ de _____ del 2019.

FIRMA DEL POSTULANTE



DECLARACIÓN JURADA 1-B

PROCESO CAS N° _____-2019-GRU-DREU- PP 0107-INSTITUTOS

Yo, _____ identificado (a)
con DNI N° _____, Domiciliado (a) en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A) Conocer las sanciones contenida en la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- B) Acreditar buen estado de salud.
- C) Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Pucallpa, _____ de _____ del 2019.

FIRMA DEL POSTULANTE

DECLARACIÓN JURADA 1-C

PROCESO CAS N° _____-2019-GRU-DREU- PP 0107-INSTITUTOS

Yo, _____ identificado (a)
con DNI N° _____, Domiciliado (a) en
_____, de la ciudad de
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, estar:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones (ONP)- D.L. N° 19990, o al Sistema Privado de Pensiones (AFP).

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones: _____

Sistema Privado de Pensiones:

- Integra _____
- Pro Futuro _____
- Horizonte _____
- Prima _____

CUISPP N° _____

Otros: _____

Pucallpa, _____ de _____ del 2019.

FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO N° 02

FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° _____ -2019-GRU-DREU- PP 0107-INSTITUTOS

I. DATOS PERSONALES

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

Lugar Día Mes Año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DIRECCIÓN

Avenida/Calle/Jr. N° Dpto

DISTRITO:

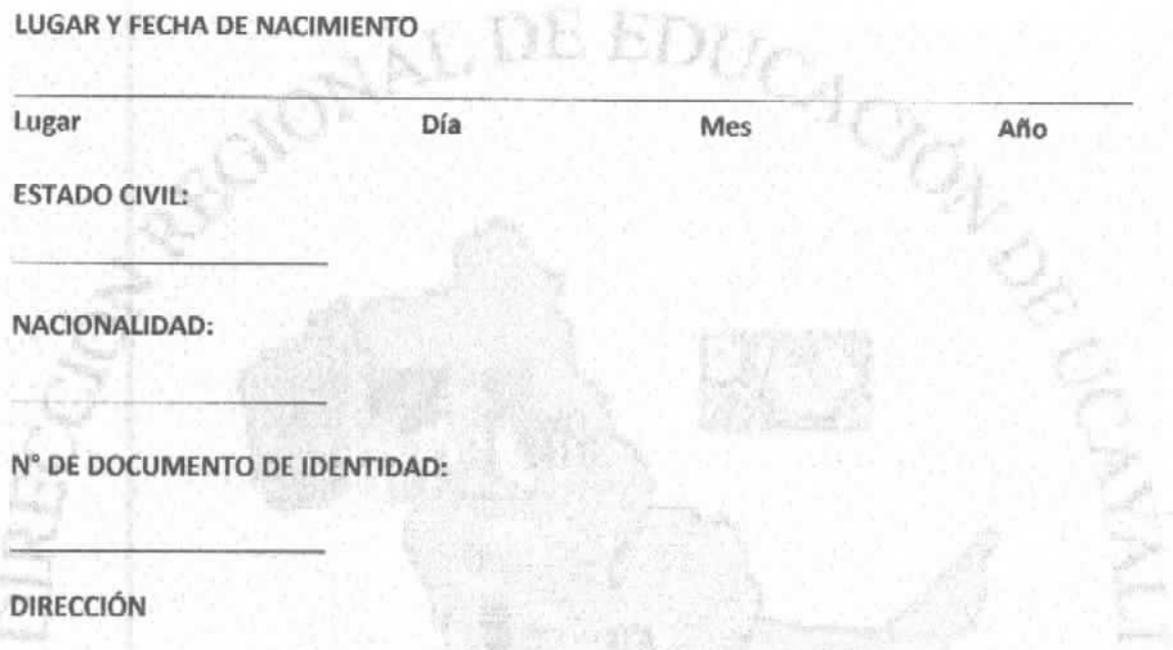
PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:



CARGO Y PROGRAMA PRESUPUESTAL AL QUE POSTULA:

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	AÑO DE INICIO	AÑO DE FIN	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	CIUDAD/PAIS
Doctorado						
Maestría						
Post-Grado						
Licenciatura						
Bachiller						
Título y/o Constancia de egresado						
Estudios Básicos Regulares						

b) Estudios complementarios: Cursos de Especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado.

NIVEL (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc)	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (horas)



(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LAS FUNCIONES/ TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO, la información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.

NOMBRE DE ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO MES/AÑO	FECHA DE FIN MES/AÑO	TIEMPO EN EL CARGO

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

IV. REFERENCIAS PERSONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE DEL REFERENTE	CARGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELEFONO DE LA ENTIDAD

Declaro que de la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Pucallpa, _____

FIRMA DEL POSTULANTE

