



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI
COMISION CONTRATO CAS – 2019**



Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU

PROCESO CAS N° 012-2019-DREU-COMISIÓN CONTRATO

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE:

- Item 01: 01 Gestor(a) Curricular de Educación Secundaria
- Item 02: 01 Gestor(a) Curricular de Secundaria con Formación Técnica
- Item 03: 01 Gestor(a) Curricular de Secundaria JEC



I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Implementar con recursos humanos para el Programa Presupuestal 0090-PELA, 2019.

1.2 Dependencia solicitante

Dirección Regional de Educación de Ucayali.

1.3 Base Legal

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del Régimen CAS.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014/PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Resolución de Superintendencia 286-2012/SUNAT.
- ✓ Ley N° 26771 Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2019.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 057-2009; Medidas Económicas Urgentes y de Interés Nacional en materia de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2011PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.
- ✓ D.S.N° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535.

1.4 Objetivo de las Bases

El presente tiene como objetivo establecer los requisitos, etapas, criterios de evaluación, cronograma y demás aspectos, que rigen el proceso que permitirán la cobertura de los puestos de trabajo convocados en la Dirección Regional de Educación de Ucayali, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulada mediante el Decreto Legislativo N° 1057;



1.5 Impedimentos para contratar y prohibiciones de doble percepción del postulante

- No pueden celebrar contratos administrativos de Servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al CAS la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, a la fecha de contratar con la entidad como consecuencia del presente procedimiento de contratación, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de Contratación Administrativa de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O SERVICIO, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

2.1 PERFIL DEL PUESTO

ITEM 01: 01 GESTOR(A) CURRICULAR DE EDUCACION SECUNDARIA

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<p>FORMACION ACADEMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> . Título Profesional de Profesor/ Licenciado en Educación Secundaria. <p>CURSOS Y/O ESPECIALIZACION</p> <ul style="list-style-type: none"> . Curso y/o diplomado en gestión curricular y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional. . Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
EXPERIENCIA	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cinco (05) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado. . Mínimo debe tener tres (03) años de experiencia como docente de educación secundaria en II.EE. Públicas. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> . Tres (03) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público, 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.
CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> . Conocimiento del currículum nacional de la educación básica, del programa curricular de educación secundaria y del marco del buen desempeño docente. . Conocimiento de los instrumentos de gestión pedagógicas 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





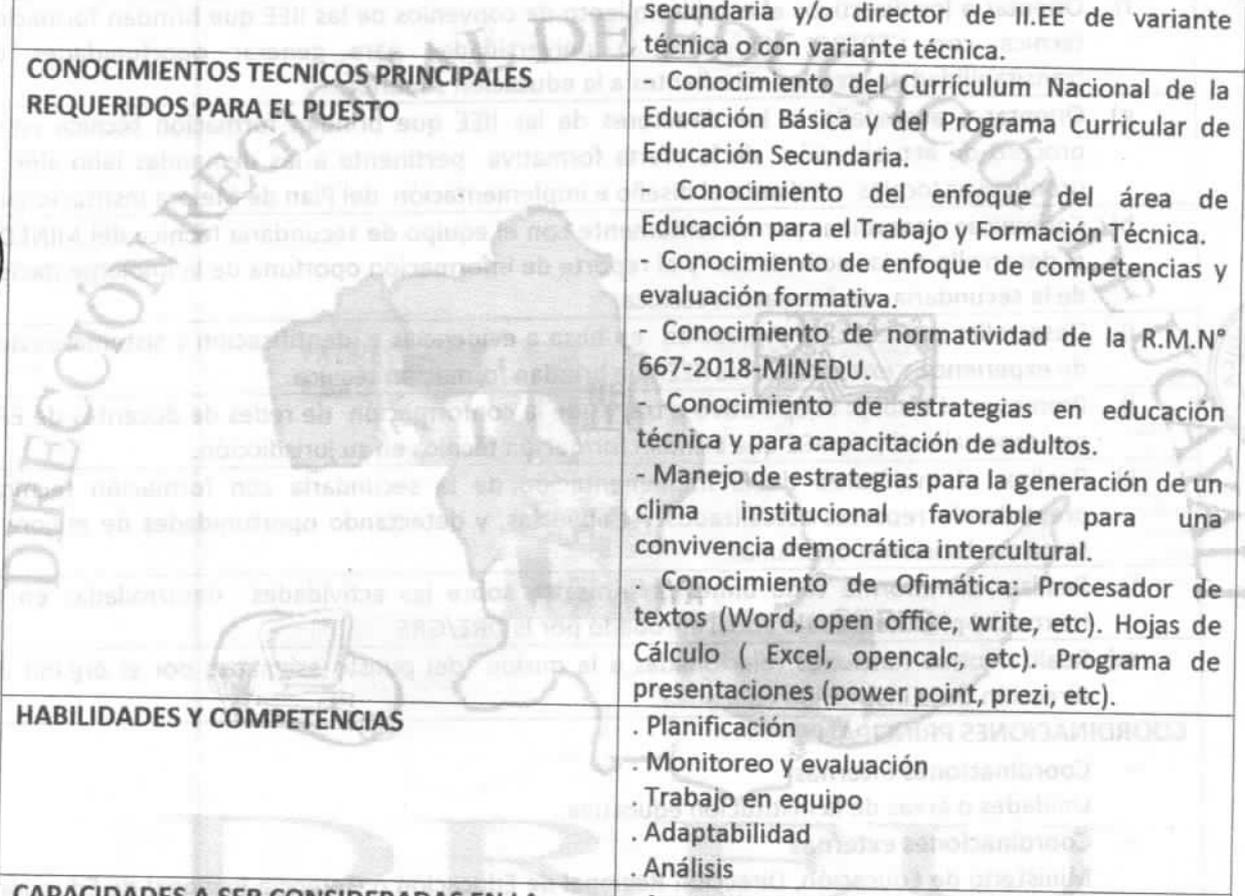
	<p>implementación del CNEB, gestión escolar, planes de estudio, cuadro de horas, entre otros. Conocimiento de los enfoques: Reflexivo crítico, intercultural, inclusivo, territorial para el acompañamiento y monitoreo en las IGED.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural. . Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office, write, etc). Hojas de Cálculo (Excel, opencalc, etc). Programa de presentaciones (power point, prezi, etc).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> . Planificación . Monitoreo y evaluación . Trabajo en equipo . Adaptabilidad . Análisis
CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS EN LA ENTREVISTA	<ul style="list-style-type: none"> . Aspecto personal. . Seguridad y estabilidad emocional. . Capacidad de persuasión. . Conocimiento básico sobre el puesto. . Cultura general.
<p>MISION DEL PUESTO Brindar asistencia técnica a los especialistas, de UGEL y a las IIEE para la implementación del NEB con la finalidad de contribuir a la mejora de los aprendizajes y las oportunidades de los estudiantes del nivel de educación secundaria.</p>	
<p>CARACTERISTICAS DEL PUESTO</p>	
<p>Principales funciones a desarrollar</p>	
<p>a) 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.</p>	
<p>b) 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.</p>	
<p>c) Diseñar y dirigir las acciones de asistencia técnica del proceso de implementación curricular dirigido a especialistas de UGEL e II.EE de educación secundaria, involucrando a los distintos actores educativos que corresponda.</p>	
<p>d) 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.</p>	
<p>e) Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de II.EE. del nivel secundaria para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación del CNEB.</p>	
<p>f) Promover prácticas de trabajo cooperativo y reflexión crítica de la práctica pedagógica al interior de las IGED e II.EE. para identificar oportunidades de mejora en coherencia con los planteamientos del CNEB.</p>	
<p>g) Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de las IGED e II.EE.</p>	
<p>h) Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación de experiencias exitosas en las II.EE del nivel secundaria en el marco de la implementación del CNEB.</p>	
<p>i) Monitorear el proceso de implementación curricular en coordinación con los especialistas de UGEL y del MINEDU, fin de detectar oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.</p>	
<p>j) 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</p>	



implementación del CNEB	
k) 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.	
l) Realizar un informe cada bimestre/trimestre sobre las actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.	
m) Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el órgano de Dirección de la Institución Educativa.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
CONDICIONES	DETALLE
Órgano o unidad orgánica	Dirección Regional de Educación de Ucayali-PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090, PELA
Dependencia jerárquica lineal	Directora de Gestión Pedagógica
Duración del Contrato	Del 27 de agosto al 31 de diciembre de 2019
Lugar de presentación del servicio	Mesa de Partes de la DREU
Remuneración Mensual	S/4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados 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 quién tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

2.2 PERFIL DEL PUESTO	
ITEM 02: 01 GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACIÓN TECNICA	
REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	FORMACION ACADEMICA . Título Profesional de Profesor/Licenciado en Educación Secundaria, con especialidad técnica en: Agropecuaria, Ebanistería, Industria del Vestido, Electrónica, Mecánica, Computación e Informática u otros.
	ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMATURA . 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

	<p>emprendedoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público o privado. . Mínimo tres (03) años en educación secundaria como docente de educación para el trabajo. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> . Tres (03) años de experiencia en el sector público 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 II.EE de variante técnica o con variante técnica.
<p>CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Currículum 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 R.M.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. . Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office, write, etc). Hojas de Cálculo (Excel, open calc, etc). Programa de presentaciones (power point, prezi, etc).
<p>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Planificación . Monitoreo y evaluación . Trabajo en equipo . Adaptabilidad . Análisis
<p>CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS EN LA ENTREVISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Aspecto personal. . Seguridad y estabilidad emocional. . Capacidad de persuasión. . Conocimiento básico sobre el puesto. . Cultura general.
<p>MISION 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.</p>	
<p>CARACTERISTICAS DEL PUESTO</p>	
<p>Principales funciones a desarrollar</p>	
<p>a) Coordinar y desarrollar un trabajo articulado con especialistas de DRE 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</p>	



implementación del CNEB.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Orientar a los directores de las IIE que brindan formación técnica en el proceso de articulación con actores locales (IES o EEST, CEPTRU, empresas, asociaciones de productores, gobiernos locales, entre otros), que les permita brindar una oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales.
- f) Orientar a los directivos el establecimiento de convenios de las IIEE que brindan formación técnica con CEPTRU, IES, EEST o universidades para generar oportunidades de transitabilidad de las y los estudiantes a la educación superior.
- g) Orientar y acompañar a los directores 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.
- h) 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.
- i) Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación y sistematización de experiencias exitosas en las IIEE que brindan formación técnica.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Realizar un informe cada bimestre/trimestre sobre las actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE
- m) 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.

<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Órgano o unidad orgánica	Dirección Regional de Educación de Ucayali-PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090, PELA
Dependencia jerárquica lineal	Directora de Gestión Pedagógica
Duración del Contrato	Del 27 de agosto al 31 de diciembre de 2019
Lugar de presentación del servicio	Mesa de Partes de la DREU
Remuneración Mensual	S/.4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener antecedentes judiciales, policiales,





penales o de proceso de determinación de responsabilidades.

- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados 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 quién tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

2.3 PERFIL DEL PUESTO

ITEM 03: 01 GESTOR(A) CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC

REQUISITOS	DETALLE
<p>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</p>	<p>FORMACION ACADEMICA . Título Profesional de Profesor/Licenciado en Educación Secundaria. ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMATURA . Curso y/o diplomado en gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional y/o relacionados a la función. . Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
<p>EXPERIENCIA</p>	<p>EXPERIENCIA GENERAL . Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público o privado. . Mínimo tres (03) años de experiencia como docente de educación secundaria en IIEE públicas. EXPERIENCIA ESPECIFICA . Tres (03) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público, 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.</p>
<p>CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Currículum Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria. - Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanzas – aprendizajes, 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 IIEE así como del



	<p>modelo de servicio educativo jornada escolar completa.</p> <ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de instrumentos de gestión pedagógicos de los 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.- Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office, write, etc). Hojas de Cálculo (Excel, opencalc, etc). Programa de presentaciones (power point, prezi, etc).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS EN LA ENTREVISTA	<ul style="list-style-type: none">- Planificación- Monitoreo y evaluación- Trabajo en equipo- Adaptabilidad- Análisis- Habilidades blandas
	<ul style="list-style-type: none">. Aspecto personal.. Seguridad y estabilidad emocional.. Capacidad de persuasión.. Conocimiento básico sobre el puesto.. Cultura general.
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.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a)	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 modelos de servicio educativo JEC.
b)	Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables del modelo de servicio JEC en la DRE/GRE.
c)	Planificar el proceso de fortalecimiento de la implementación de las IIEE 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.
d)	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.
e)	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.
f)	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.
g)	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.
h)	Proponer y fomentar actividades de autoformación docente y desarrollo profesional en los actores educativos en cada una de las IIEE JEC.
i)	Detectar dificultades y las principales oportunidades de mejora institucional, en los componentes: Pedagógico, de gestión y soporte en las IIEE Jornada Escolar Completa, con la finalidad de retroalimentarlas y/o fortalecerlas.
j)	Comunicar, coordinar y reportar información, de manera permanente, con los equipo del



Minedu, DRE/GRE y UGEL sobre las dificultades o resultados del fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC.	
k) Realizar un informe cada bimestre/trimestre sobre las actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE	
l) Realizar otras funciones vinculadas al fortalecimiento de las II.EE 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, Unidad de Gestión Educativa Local.	
CONDICIONES	DETALLE
Órgano o unidad orgánica	Dirección Regional de Educación de Ucayali. Programa Presupuestal 0090-PELA
Dependencia jerárquica lineal	Directora de Gestión Pedagógica
Duración del Contrato	Del 27 de agosto al 31 de diciembre de 2019
Lugar de presentación del servicio	Mesa de Partes de la DREU
Remuneración Mensual	S/.4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados 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 quién tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

III. FINANCIAMIENTO

Pliego : 462-Gobierno Regional de Ucayali
Ejecutora : 300-Región Ucayali-Educación
PP : 0090-PELA
Actividad : 5000276
Intervención : Acciones Comunes
Fte.Fto. : Recursos Ordinarios

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria será publicado por la Comisión del Concurso, en el portal web institucional, los días comprendidos en el cronograma de actividades, se efectuará después de haber sido aprobado la presente base.

En la convocatoria se informará lo siguiente:

- El contrato a cubrir.



- El plazo, lugar y horario de atención para la inscripción.
- El cronograma del concurso.

– **CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 /08/2019	Directora Regional
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 al 16/08/2019	Comisión
Publicación de convocatoria en la página Web de la DREU	07 al 16/08/2019	Comisión
Presentación de Currículum Vitae documentado	19 y 20/08/2019	Mesa de Partes-DREU
Evaluación Curricular	21/08/2019	Comisión
Presentación de reclamos	22/08/2019	Mesa de Partes-DREU
Absolución de reclamos	23/08/2019	Comisión
Entrevista Personal	26/08/2019	Comisión
Publicación de Resultados finales	26/08/2019	Comisión
Suscripción del contrato	27/08/2019	Comisión

V. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las propuestas serán dirigidas al Comité de Selección y presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, km 4800 CFB, el día y hora señalada en el cronograma, en sobre cerrado y en folder manila, precisando el número de proceso CAS, nombres y apellidos completos del postulante, y objeto de la convocatoria al cual postula.

Las propuestas, deberán contener de manera obligatoria la siguiente documentación:

- Currículum Vitae actualizado y documentado.
- El currículum vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto y ser presentado según el formato establecido en la base.
- Declaración Jurada y formato currículum vitae.
- Copia simple del DNI.

Nota 01: - La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria, será calificado como no admitido en el presente proceso; no existiendo la posibilidad de subsanación.

- Registro Único de Contribuyente – Ruc, en condición de Activo y Habido (reporte web Sunat).

Nota 02: - Todos los documentos que forman parte del Currículum Vitae, deben estar debidamente autenticadas, con la finalidad de garantizar la autenticidad de los mismos. Por consiguiente, el no cumplir con el presente requisito de carácter obligatorio, no serán admitidos en el presente proceso.

VI. **SOBRE LA COMISION**

– Estará conformada de la siguiente manera:

RESPONSABLES	CARGO
Dra. Educ. ANGELA MARIA VILLACORTA ARRUE Directora de Gestión Pedagógica, DREU	Presidente-Titular
Mg. LUZ BERITA PINEDO MACAHUACHI Especialista Administrativo II, Unidad de RRHH	Miembro -Titular
Dra. Educ. DEISI ROSA AREVALO PACAYA Especialista de Educación (Primaria)	Miembro-Titular



Lic. Educ. YENI LILIAM DIAZ APAC Especialista en Educación (Secundaria)	Presidente-Alternó
CPC. JULIA RENEE LABAJOS LOPEZ DE PICON Jefe de la Oficina de Administración	Miembro-Alternó
Lic. Educ. ANGELA BARDALES GARCIA	Miembro-Alternó

- 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.

EVALUACION

- El puntaje total será en base a (100 puntos), distribuidos de la siguiente manera:

* Currículum Vitae	50 %
* Entrevista Personal	50 %
	100 %

- **Evaluación Curricular (Máximo 50 Puntos)**

La evaluación curricular permitirá verificar por parte de los evaluadores la formación académica, capacitación y experiencia laboral sobre el puesto o cargo que postula, dichos factores se valoran de la siguiente manera:

- ✓ **Formación Académica (Máximo 20 puntos)**

- Título Profesional; se acredita mediante la presentación del diploma Profesional.
- Grado de Doctor, se acredita mediante la presentación del diploma.
- Grado de Maestría, se acredita mediante la presentación del diploma.
- Estudios concluidos de doctorado y/o maestría, se acredita mediante la presentación de las constancias de estudios.

- ✓ **Capacitación (Máximo 10 puntos)**

- Está dirigido a evaluar los certificados de capacitación: Cursos y programas de especialización.
- Cada curso debe tener no menos de **12 horas** de capacitación y los programas de especialización no menos de **90 horas** de capacitación, no es acumulable.
- Los certificados de capacitación serán de los últimos cinco (05) años.

- ✓ **Experiencia (Máximo 20 puntos)**

- Está referido a la experiencia laboral en general, reconociendo **1.5 puntos** por año. Y experiencia laboral específica, reconociendo **2.5 puntos** por año,
- En caso de meses se determinará el puntaje a través de doceavas partes.

NOTA: - El puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la entrevista personal será de 30 puntos.

- **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 elemental sobre el puesto o cargo que postula, y cultura general. Dichos factores se 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

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

- Se declaran ganadores a los postulantes que de acuerdo a la sumatoria de los puntos obtenidos para la evaluación del currículum vitae y entrevista personal, el mayor puntaje en estricto orden será adjudicado el contrato, considerando **como puntaje mínimo aprobatorio cincuenta y cinco (55) puntos**, caso contrario la comisión del concurso declarará desierto el proceso.
- Los resultados finales del concurso público, serán publicados en la página Web de la institución, E-mail: dreucayali_2@hotmail.com, en la fecha establecida en el cronograma.

IX.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

- **Declaratoria del proceso como desierto.**
El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - Cuando los postulantes no alcancen el **puntaje total mínimo de (55 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:

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

ANEXO: Solicitud de inscripción, hoja de vida, **DECLARACIÓN JURADA 1-A, 1-B, 1-C.** Los formatos estarán publicadas en el portal institucional.

Pucallpa, agosto de 2019



NOTA: El puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la siguiente etapa será de 30 puntos.

Entrevista Personal: (Máximo 20 puntos)
La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el grado de seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, conocimientos básicos y elemental sobre el puesto o cargo que postula y cultura general. Dicha entrevista se valorará de la siguiente manera: