

BASE DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2018-DRET

CONTRATACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 107 - INSTITUTOS

ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE

I. ASPECTOS GENERALES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

La Dirección Regional de Educación Tumbes requiere contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio – CAS.

1.2 FINALIDAD:

La Unidad Ejecutora de Educación de Tumbes requiere contar con un ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS en el marco del PROGRAMA PRESUPUESTAL 0107 para el 2018 en Institutos Públicos de Educación Superior con capacidades fortalecidas.

1.3 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Tumbes

1.4 CANTIDAD:

- **Un (1) Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente**

1.5 BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 2841 1, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución de Secretaría General N° 088-2018-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica".
- Resolución de Secretaria General N° 055-2017, "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 2018"

- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU "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 2018"

II. FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios (R.O)

III. REGIMEN DE CONTRATACIÓN:

El postulante seleccionado será contratado bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicio (CAS), al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM

IV. ORGANO RESPONSABLE:

El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por el Comité Evaluador, designado para el efecto con resolución por la Dirección General, Resolución Regional Sectorial N° 000224, con fecha 03 de abril del 2018.

V. REGISTRO DE ACTOS:

Todos los actos a cargo del Comité Evaluador constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado para tal efecto.

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

6.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	03 de septiembre del 2018	Comisión
CONVOCATORIA			
2	Comunicación a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 04 al 17 de septiembre del 2018	Comisión
3	Publicación de la convocatoria en WEB de DRET	Del 18 al 25 de septiembre del 2018	Comisión
4	Presentación de Currículo Vitae	Del 20 al 25 de septiembre del 2018	Postulante
SELECCIÓN			
5	Evaluación del Currículo	26 de septiembre del 2018	Comisión
6	Publicación de Resultado de la Evaluación del Currículo en la Web	26 de septiembre del 2018	Comisión
7	Presentación de reclamos	27 de septiembre del 2018	Postulante
8	Absolución de Reclamos	27 de septiembre del 2018	Comisión
9	Entrevista Personal	28 de septiembre del 2018	Postulante
11	Publicación de Resultados Finales	28 de septiembre del 2018	Comisión
12	Firma de contrato	01 de octubre del 2018	Comisión

6.2 PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO ANEXO N° 1-54 (RSG N° 055-2018-MINEDU)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE, o a la que haga sus veces			
Nombre del puesto:	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Institutos de Formación Docente			
Dependencia jerárquica lineal:	Director (a) de Gestión Pedagógica			
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/>	Otros Especificar
Programa Presupuestal:	0107 - INSTITUTOS			
Actividad:	5000276			
Intervención:	Acciones comunes			

MISIÓN DEL PUESTO

Realiza acciones de seguimiento, monitoreo, asistencia técnica y capacitaciones a las intervenciones en materia de formación inicial docente y demás actividades en el marco de la Ley N° 30512 y su reglamento para mejorar la calidad del servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar acciones de monitoreo a las actividades de Fortalecimiento de Capacidades Docente en los IESP e ISE.
Realizar actividades de seguimiento a las instituciones de formación Docente para que se cumpla con 100% del registro en el SIGES de acuerdo al cronograma establecido para el cierre de cada proceso académico.
Brindar asistencia técnica a los Institutos de Formación Docente que se encuentren en condición de recesados.
Participar en actividades de modernización de la gestión de los IFD en el marco de la Ley N° 30512.
Aplica el proceso de fiscalización posterior a los Institutos de Formación Docente que hayan revalidado en el año 2017.
Realiza acciones de coordinación con el área de Escalafón o el que haga sus veces para el registro de información relacionada a los legajos de los docentes de las IFID.
Realiza labores de apoyo en la recopilación de información, reportes de ejecución de metas físicas y presupuestal de las actividades del PP107, aplicación de instrumentos que la DIFOID determine en materia de sus funciones.
Brindar soporte informático a los usuarios (docentes, secretarios académicos, directores generales, etc.) del SIGES, en los procesos de Admisión, Matrícula, Registro de notas, planes de estudios, sílabos de programas de estudios, certificados, seguimiento a los egresados, certificados, grados y títulos emitidos y mantener el registro actualizado de atenciones a los

usuarios mencionados emitiendo informes mensuales para su seguimiento.
Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades presupuestas por la DRE o la que haga sus veces.
Realizar acciones de monitoreo a las actividades que son parte de los procesos de Evaluación de los docentes formadores de los IESP e ISE.
Elaborar informes técnicos trimestrales para la DIFOID en el ámbito de su competencia.
Coordinar acciones entre la DRE y el MINEDU para la organización y desarrollo del programa de Fortalecimiento de Capacidades Docentes y Evaluación de permanencia en el marco de la Carrera Pública Docente.
Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad orgánica de la que depende.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas
Gobierno Regional y Local, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, COPALE, ONG, organizaciones sindicales y civiles, colegios profesionales, organizaciones culturales y asociaciones de padres de familia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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)	<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 <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3">Administración, Ciencias Sociales, Profesor/Licenciado en Educación, o afines por la formación profesional.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td>Gestión Educativa Gestión Pública, Gestión de la Innovación y Tecnologías o similares</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Ciencias Sociales, Profesor/Licenciado en Educación, o afines por la formación profesional.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	Gestión Educativa Gestión Pública, Gestión de la Innovación y Tecnologías o similares	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Ciencias Sociales, Profesor/Licenciado en Educación, o afines por la formación profesional.																															
<input type="checkbox"/> Bachiller																																
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	Gestión Educativa Gestión Pública, Gestión de la Innovación y Tecnologías o similares																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																
<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) :
Gestión Pública, gestión por resultados, normatividad del sector educación, monitoreo y seguimiento.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto, Excel, Access, etc.)		X		
Programa de Power point, Prezi.		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.

Cinco (5) años

Experiencia específica

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

Un (1) año en temas de seguimiento y monitoreo y/o educación superior y/o fiscalización y/o auditorías.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A) señale el tiempo requerido en el sector

Un (1) año, en puesto de preferencia en el Sector Educación

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica al puesto)

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

De preferencia con experiencia en temas de seguimiento y monitoreo en el sector educación

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, análisis, empatía y comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de Servicio	DRE, o la que haga sus veces.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro de año fiscal.
Remuneración	S/2,600.00(Dos mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales Del contrato.	Jornada semanal máxima de 48 horas. La DRE a la que haga sus veces, cubrirá los costos de traslado y/o viáticos correspondientes a las actividades de seguimiento y monitoreo.

6.3 DE LAS BASES:

Las bases se obtendrán en la página Web de la DRE Tumbes, durante los días establecidos en el cronograma

VII. DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará mediante publicación en el portal web de la Dirección Regional de Educación Tumbes www.dret.edu.pe y/o en las instalaciones de la Dirección Regional de Educación Tumbes, durante los días establecidos en el cronograma de las bases

La convocatoria contiene lo siguiente:

- a) Nombre de la dependencia que efectúa el concurso
- b) Número de plaza, característica y ubicación
- c) Requisitos
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción
- e) Oficina de Recepción de Currículo Vitae
- f) Lugar y fecha de la entrevista personal

VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- a) Hoja de vida (Currículo Vitae) foliado y documentado.
- b) Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- c) Declaración Jurada de Postulante
- d) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- e) Declaración jurada de ser persona con discapacidad o ser licenciado de las fuerzas armadas.
- f) Copia de RUC.

El postulante que no presente los documentos que se indican en la convocatoria será descalificado

La presentación de los documentos es en copia simple y deben estar debidamente foliado y ordenado en un folder, según los requisitos señalados en la convocatoria, con solicitud según anexo N°1 en sobre cerrado, indicando claramente el cargo al que postula, estos serán entregados en el Área de Trámite Documentario de la DRE Tumbes, según cronograma establecido.

IMPORTANTE: De resultar ganador de la plaza, la oficina de personal requerirá de los documentos personales con la finalidad de verificar la información alcanzada por el postulante.

IX. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Preparatoria: Constituida por el presente documento.

Convocatoria: Se publicará tanto en el portal institucional de la DRE Tumbes por un plazo de no menor de 5 días hábiles.

Selección: Se iniciará al día siguiente de vencida la fecha de convocatoria

La selección comprende dos fases: Evaluación curricular y entrevista personal.

• Currículo Vitae	100 puntos	peso 60%
• Entrevista Personal	100 puntos	peso 40%

Cada una de las fases de selección son eliminatorias, (los postulantes que no reúnan los requisitos mínimos no pasarán a la entrevista personal, por lo tanto, sus nombres no aparecerán en el cuadro de resultado final. Al concluirse la entrevista y una vez consolidado, se publicarán los resultados finales por orden de mérito.

Suscripción y registro del contrato: Se efectuará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Solución en caso de empate: en el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el comité evaluador designará por sorteo en presencia de los participantes.

Declaratoria de desierto: se producirá en los siguientes casos.

- Por falta de postulantes
- Po no alcanzar el puntaje aprobatorio
- Cuando el ganador no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días y tampoco lo haga el participante que quedó accesitario

X. ESTRUCTURA DE LA CALIFICACIÓN:

La calificación del concurso se efectuará sobre un total de 100 puntos cada etapa, distribuidos de la siguiente manera.

FICHA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULUM VITAE	60%	60	100
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		30	30
1.1 Grado Académico Requerido		20	20
1.2 Especialización Requerida		10	10
II. EXPERIENCIA		26	50
2.1 Experiencia General de acuerdo a lo solicitado por el cargo al que postula		16	30
2.2 Experiencia específica mínima requerida		10	20
III. CAPACITACIÓN		4	20
3.1 Certificaciones (últimos 5 años). Por cada certificado de 200 horas se asignará 4 puntos hasta un máximo de 5 certificados de acuerdo a su especialidad.		4	20
ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL	40%	60	100
I. Aspecto personal: presencia, naturalidad en el vestir y limpieza del postulante		8	10
II. Dominio temático: referente al cargo que postula.		16	30
III. Capacidad de tomar decisiones: capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de obtener resultados y objetivos.		14	25
IV. Facilidad de comunicación: Expresión oral del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de las ideas.		14	25
V. Ética y competencias: referentes al cargo que postula.		8	10

De conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley N° 29973, Ley General de las personas con discapacidad, al postulante que acredite con documento emitido por el CONADIS, se le otorgará una bonificación del 15% en el resultado final.

Según lo establece la Ley del Servicio Militar, Ley N° 29248 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-ED-SG, al personal licenciado de las fuerzas Armadas que supere todas las etapas del presente proceso de selección y hubiese acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la última etapa (entrevista)

Dra. MACEDA GARRIDO, Yessica Mercy
PRESIDENTA

Sra. BALLADARES PAREDES FLORINDA
SECRETARIO TECNICO

Dra. CESTI SALDARRIAGA, Italia Carmen
MIEMBRO

Prof. MENDOZA BARRETO, Esaú Helí
COPARE