

PROCESO CAS N° 007- 2018-GRELL-GGR-GRSE/UGEL-O-D-AGA

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PROGRAMA
PRESUPUESTALO 90 PARA EL AÑO 2018

1. COORDINAROS DE INNOVACIÓN Y DE SOPORTE TECNOLÓGICO: 10 plazas
2. PSICÓLOGOS: 05 plazas
3. APOYOS EDUCATIVOS: 06 plazas
4. SECRETARIA: 02 puesto

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- a. Orientar la adecuada y oportuna implementación del Proceso del Convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- b. Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en cada una de las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación en el marco de los Programas Presupuestales 090 (Logros de aprendizaje de los estudiantes de la EBR), 091 (Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años de edad a los servicios educativos públicos de la EBR), 106 (Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva) y facilitar el proceso de contratación para el año fiscal 2018.
- c. Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Unidad Educativa Local Otuzco, Oficina de Gestión Pedagógica.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DEL CONTRATACIÓN.

Unidad de Gestión Educativa Local Otuzco.

4. BASE NORMATIVA

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- f. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- g. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- i. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- j. Decreto Supremo N° 012-2004-TR; dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.





- k. Resolución Ministerial N° 0542-2015-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
 - l. Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales.
 - m. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
 - n. Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, en el numeral 6.2 "Implementación y aplicación del Currículo Nacional de la Educación Básica"(CNEB), dispone que en el 2018 en el nivel inicial se desarrolle un Plan Piloto del Currículo en las II.EE focalizadas del ámbito urbano, en el nivel primaria se fortalezca la aplicación en las II.EE polidocentes completas de primaria en el ámbito urbano y se amplía a las II.EE polidocentes completas en el ámbito rural; y en las II.EE de primaria EIB focalizadas se desarrolle un Plan Piloto del CNEB, II.EE de primaria multigrado y unidocentes monolingüe focalizadas se desarrolle un Plan Piloto del CNEB.
 - o. Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, dispone la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica (...) se realizará a partir del 01 de enero del año 2017 en las instituciones educativas públicas focalizadas de educación primaria polidocentes completas y en las instituciones educativas privadas de educación primaria.
 - p. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
 - q. Resolución de Secretaría General N° 008-2016-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica", y su modificatoria.
 - r. Resolución de Secretaría General 040-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular.
 - s. Resolución de Secretaría General N° 043-2016-MINEDU; que aprobó los "Lineamientos para implementar las acciones de Soporte Pedagógico en Instituciones Educativas públicas de Educación Básica Regular", y su modificatoria.
 - t. Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU; que aprobó los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
 - u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
 - v. Norma Técnica para la implementación gradual de Currículo Nacional de la Educación Básica en el año 2018.
5. La presentación de expedientes, así como la evaluación y todas las fases del presente proceso se realizarán de conformidad con el cronograma que se publique.
6. En cuanto a la adjudicación de plazas los ganadores deben presentarse en la fecha y hora señaladas. En caso de no poder estar presentes podrá presentarse en su lugar otra persona portando y dejando ante la Comisión Evaluadora un Poder Notarial para tal fin. Así mismo, en caso de no presentarse a recoger su acta de adjudicación tendrán un plazo de 24 horas para hacerlo, de lo contrario perderán su derecho a dicha adjudicación.

II. PERFIL DEL PUESTO.

SECRETARIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Secretaria(o)
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento	PROO
Programa Presupuestal	0090 - PELA
Actividad	S005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			
	Incompleta	Completa	
Primaria			
Secundaria			
Técnica Básica (1 o 2 años)			
X Técnica Superior (3 o 4 años)			X
X Universitario			X
B) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto			
Egresado (a)	Secretariado o Asistente de gerencia		
Bachiller			
X Título/Licenciatura			
Maestría	No aplica		
Egresado	Titulado		
Doctorado	No aplica		
Egresado	Titulado		
C) ¿Se requiere Colegiatura?			
	SÍ	X	NO
¿Requiere habilitación profesional?			
	SÍ	X	NO

CONOCIMIENTOS

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.				
Nota: Cada curso deben tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.				
<ul style="list-style-type: none"> - Curso de ofimática. - Curso de redacción y ortografía. 				
C) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado



Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)		X		
Programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros	X			
IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
1 año									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:									
6 meses como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:									
6 meses.									
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 exista algo adicional para el puesto.									
No aplica									



Procesador de textos (Word; open Office Write, Etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
Otros	X			
IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
1 año									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:									
6 meses en labores de oficina en el sector educación.									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:									
No aplica									
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 exista algo adicional para el puesto.									
No aplica									



APOYO EDUCATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Apoyo educativo
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento	PROO
Programa Presupuestal	0090 - PELA
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			
		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 o 2 años)		
	Técnica Superior (3 o 4 años)		
X	Universitaria/ Superior Pedagógico	X	
A) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto			
Egresado (a)		Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.	
Bachiller			
Título/ Licenciatura			
Maestría			
Egresado	Título	No aplica	
do	do		
Doctorado			
Egresado	Título	No aplica	
do	do		
C) ¿Se requiere Colegiatura?			
	SÍ	X	NO
¿Requiere habilitación profesional?			
	SÍ	X	NO

CONOCIMIENTOS

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.				
Nota: Cada curso deben tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.				
Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejos de conflictos o temas afines.				
C) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; open Office Write, Etc.)		X		



PSICÓLOGO(A)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Psicólogo(a)
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento	PROO
Programa Presupuestal	0090 - PELA
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input type="checkbox"/>	Secundaria		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario		X
B) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto			
<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	Psicólogo	
<input type="checkbox"/>	Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica	
<input type="checkbox"/>	Maestría		
<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	
<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado		
C) ¿Se requiere Colegiatura?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí		NO
¿Requiere habilitación profesional?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí		NO

CONOCIMIENTOS

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.				
Nota: Cada curso deben tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.				
Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.				
C) Conocimiento 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; Open Calc, etc.)		X		
Programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros	X			
IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general								
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.								
1 año								
Experiencia específica								
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:								
6 meses como Psicólogo(a) en instituciones educativas o proyectos educativos.								
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:								
No aplica								
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 exista algo adicional para el puesto.								
No aplica								



COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Institución Educativa
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento	PROO
Programa Presupuestal	0090 - PELA
Actividad	5005629
Intervención	Jornada Escolar Completa - JEC

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			
		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 o 2 años)		
	Técnica Superior (3 o 4 años)		
X	Universitario		X
B) Grado(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto			
	Egresado (a)	Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de computación o informática	
X	Bachiller		
	Título/ Licenciatura		
	Maestría		
	Egreso	Título	No aplica
	ado	do	
	Doctorado		
	Egreso	Título	No aplica
	ado	do	
C) ¿Se requiere Colegiatura?			
	SÍ	X	NO
¿Requiere habilitación profesional?			
	SÍ	X	NO

CONOCIMIENTOS

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.				
Nota: Cada curso deben tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.				
- Curso de Ofimática con un mínimo de 90 horas o cursos de reparación o mantenimiento de computadoras.				
- Deseable: Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.				
C) Conocimiento de Ofimática e idiomas.				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado



IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL POSTULANTE
	%			
1.- Formación Académica	20%	30	40	0
a.1. Grado de Bachiller	30	30	40	
a.2. Título Universitario	6			
a.3. Grado de Maestría	4			
a.4. Estudios Concluidos de Maestría (excluyente con el a.3)	2			
a.5. Otros títulos	2			
2.- Experiencia Laboral	20%	20	30	0
2.1.- Experiencia General	10%	8	15	0
Hasta 02 años en el sector público o privado	8	8	15	
De 03 a 04 años en el sector público o privado	12			
De 05 a 06 años en el sector público o privado	16			
De 07 a más años en el sector público o privado	20			
2.2.- Experiencia Específica	10%	12	15	0
Hasta 02 años en el sector público o privado	12	12	15	
De 03 a 04 años en el sector público o privado	13			
De 05 a 06 años en el sector público o privado	14			
De 07 a más años en el sector público o privado	15			
3.- Cursos o estudios de especialización	6%	6	15	0
Capacitación y actualización, afín al puesto a la que postula.				
- Realizado en los últimos cinco (05) años.	6	6	15	
- Duración mínima de 40 horas.				
- Dos(02) por cada uno de ellos				
4.- Otros factores	4%	0	15	0
b.1. Resoluciones o constancia de felicitaciones por desempeño destacado en el puesto ocupado.	2	0	15	
- Otorgados en los últimos cinco (05) años.				
- Un (01) por cada uno de ellos				
b.2. Acreditación de condición de Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas, de ser el caso, y/o	2			
b.3. Acreditación de condición de Discapacitado(a) emitido por el CONADIS, de ser el caso.				

* La comisión puede modificar el cuadro de evaluación, de acuerdo al perfil requerido.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	08 de agosto de 2018	AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	09 de agosto de julio al 22 de agosto de de 2018	AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la Página Web http://www.ugelotuzco.gob.pe y en los paneles de la entidad.	23 al 28 de agosto de 2018	AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Av. Los Ángeles N° 398 – Otuzco <i>Mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local – Otuzco. HASTA LAS 5:00 PM</i>	29 de agosto al 03 de setiembre de 2018	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	04 y 05 setiembre de 2018	COMITÉ DE EVALUACION
6	Publicación de Resultados Preliminares de la evaluación de la hoja de vida en el portal Institucional y en los paneles de la entidad.	06 setiembre de 2018	COMITÉ DE EVALUACION
7	Presentación de Reclamos (hasta las 1:00 pm)	07 setiembre de 2018	COMITÉ DE EVALUACION
8	Absolución de Reclamos, publicación de resultados y cronograma de entrevista.	10 setiembre de 2018	COMITÉ DE EVALUACION
9	Entrevista Lugar: Oficina del Área de Gestión Administrativa. <i>Para lo cual se publicará el respectivo cronograma.</i>	11 setiembre de 2018	COMITÉ DE EVALUACION
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad. Y adjudicación del cargo.	12 setiembre de 2018	COMITÉ DE EVALUACION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro de Contrato	13 setiembre de 2018	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA
12	Inicio de labores.	13 setiembre de 2018	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA



Procesador de textos (Word; open Office Write, Etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)			X	
Programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
Otros	X			
IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general								
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.								
2 años								
Experiencia específica								
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:								
<ul style="list-style-type: none"> - 6 meses como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. - En el caso de profesor en computación o computación e informática o bachiller en educación: 1 año como docente del área. 								
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:								
No aplica								
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 exista algo adicional para el puesto.								
No aplica								

