BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 10 -2021-DREA DEL PROCESO DE CONTRATA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACION, PARA LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Dependencia Unidad Orgánica y /o Área Solicitante	Dirección de Gestión Pedagógica
Nombre del Puesto	**Especialista en Seguimiento y Monitoreo Institutitos de Formación Docente**
Unidad Ejecutora	300
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	00107: Mejora de la Formación en Carreras Docentes en Institutos de Educación Superior
Actividad	5000276

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir en el cumplimiento en la gestión y funcionamiento de los Institutos de Formación Docente Inicial Docente, a través de acciones de asistencia técnica,, seguimiento, evaluación y apoyo en la fiscalización, en el marco de las normas y directivas nacionales y regionales vigentes

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar y supervisar la gestión d ellos Institutos de Formación Docente, de acuerdo a la normativa vigente y a las directrices nacionales y regionales.
Recopilar, analizar y remitir información vui9nculada a la gestión de la formación inicial docente en la Región.
Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa y directiva nacionales y regionales en formación inicial docente instituto de Educación superior pedagógico.
Propone mejoras en la normativa sistema 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 las normativas y directrices naciones y regionales.
Realizar labores de apoyo en la recopilación de información, reporte de ejecución de metas físicas y presupuestales de las actividades del PP-0107, aplicación de instrumentos que la DIFOID determine en materia de funciones.
Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad de la que depende.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación Apurímac

Coordinaciones Externas
Órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de la DRE/GRE de la que depende, gobiernos locales , COPALE, ONG, organizaciones sindicales y civiles colegios profesionales y organizaciones culturales.

FORMACIÓN ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria		
☐ Secundaria		
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)		
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)		
☐ Universitario		

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

☐	Egresado		Administración y/o Ingeniería industrial y/o economía
☐	Bachiller		
X	Título/Licenciatura		
☐	Maestría		
☐	Egresado	☐ Titulado	
☐	Doctorado		
☐	Egresado	☐ Titulado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☐ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

PROGRAMAS SIGA- SIAF Y Gestión Publica y/o modernización del estado. Normatividad del sector educación principalmente sobre Educación superior pedagógica.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas relacionados a la Administración Pública

,Modernización de la Gestión publica y/o Gestión por procesos y/o gestión de calidad y/o planeamiento o evaluación de proyectos o programas y/o afines

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		x		
Hoja de calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power point, Prezi, etc.)		x		
SIAF-SIGA		x		

IDIOMAS	Nivel de Dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				
Observaciones.-				

Experiencia

Experiencia General

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

04 años

Experiencia Específica

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

02 años

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

01 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ]	Practicante Profesional	[ ]	Practicante Profesional	[ ]	Analista	[X]	Especialista	[ ]	Supervisor / Coordinador	[ ]	Jefe de Área o Dto.	[ ]	Gerencia o Director

- Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **Si** [X] **No**

Anote en sustento: No aplica

HABILIDADES COMPLEMENTARIAS

Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, habilidad de organización, orientación a resultados , trabajo en equipo, relaciones interpersonales

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación Apurímac, Av. Pachacutec S/N Patibamba - Abancay
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal
Remuneración mensual:	S/ 2600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 Soles) Mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato:	• Jornada semanal mínima de 48 horas semanales • No tener impedimentos de contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su reglamento y modificaciones. • No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
DESCRIPCION		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
Aprobación de la convocatoria		30 - 04	30 - 04	Comisión de Concurso
Publicación del Proceso en portal web Bolsa de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.empleosperu.gob.pe)		03 – 05	05 - 05	Comisión de Concurso
CONVOCATORIA				
1	Publicación de la Convocatoria en Web http://www.dreapurimac.gob.pe/inicio/ y en el panel informativo de la DREA	05 - 05	07 - 05	Comisión de Concurso
2	Presentación del Currículum Vitae documentado por Mesa de Partes de la DREA (según horario de atención 09:00 a 17:00 horas)	10 - 05	11 - 05	Postulantes
SELECCIÓN				
3	Evaluación Curricular y publicación de resultados	12 - 05		Comisión de Concurso
4	Presentación y absolución de reclamos de la Evaluación Curricular (con puntaje). De 09:00 am hasta 13:00 horas. Absolución de reclamos de 15:00 – 16:30 horas y publicación de resultados	13 - 05		Comisión de Concurso
5	Entrevista Personal a partir de las 9:00 a.m.	14 - 05		Comisión de Concurso
6	Publicación de resultados finales y adjudicación de plazas a horas 9:00 am, en el auditorio de la Dirección Regional de Educación Apurímac.	14 - 05		Comisión de Concurso
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO				
7	Suscripción de contrato	17 - 05		

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA*	

Requisitos Académicos	
Experiencia General	
Experiencia Específica	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50

* Puntaje mínimo: 27 puntos

ENTREVISTA**	
Conocimiento de la convivencia escolar	
Conocimiento de tutoría y orientación educativa	
Conocimiento en Gestión o Monitoreo de Proyectos Educativos, Sociales o Comunitarios	
Conocimiento del PP 0080 Lucha Contra la Violencia Escolar.	
Puntaje Total de Entrevista	50

**Puntaje mínimo: 27 puntos

PUNTAJE TOTAL	Puntaje de Evaluación de Hoja de Vida + Puntaje de Entrevista	

Nota: Las etapas del proceso son cancelatorios.

La postulación para este perfil será vía presentación física, la documentación presentada deberá ser visada (fe datado) por personal autorizado por la Dirección Regional de Educación Apurímac.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**

   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

   a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

   c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección**

   El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

   a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

   b. Por restricción presupuestales.

   c. Otras debidamente justificadas.

ANEXO 01

CONCURSO CAS N°.....

NOMBRES Y APELLIDOS .....

PROFESIÓN : .....

CARGO AL QUE POSTULA: .....

LUGAR AL QUE POSTULA: .....

DNI: .....

Nº. DE FOLIOS: .....

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ (Nombres y apellidos); identificado (a) con DNI N°_____; con domicilio en _____; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° _____; cuya denominación es _____; convocado por la Dirección Regional de Educación Apurímac – DREA, a fin de participar en el citado Proceso de contratación de CAS.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional.
- No tener condena por delito doloso[1].
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- No me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Asimismo, declaro que:

- No ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DREA.
- Sí ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en el DREA, cuyos datos presento en el siguiente recuadro:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de trabajo	Nombres	Apellidos

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo N° 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Del mismo modo, autorizo a la entidad efectuar las acciones de comprobación de veracidad necesarias y me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo N° 411 del Código Penal, concordante con el artículo N° 32 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de _____ del día __ del mes de _____ del año 20__.

Firma: _____
DNI: _____

[1] Sentencia firme.