

CONVOCATORIA CAS N° 09 – 2018-ME/GRA/DREA-DGP

PROCESO DE CONTRATA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106, 0107, PARA EL AÑO 2018 DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL COTABAMBAS

1. FINALIDAD

La Contratación Administrativa de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria; así como a la Ley N° 29849. En tal sentido para la presente convocatoria se cuenta previamente con la debida certificación presupuestal.

2. ENTIDAD CONVOCANTE.

Unidad de Gestión Educativa Local Cotabambas

3. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

Establecer los lineamientos y procedimientos para la Contrata Administrativa de Servicios CAS de las intervenciones y acciones pedagógicas presupuestales 0090, 0091, 0106, 0107, para el año 2018 de la Unidad de Gestión Educativa Local Cotabambas

- Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.
- Contratar los servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas presupuestales 0090, 0091, 0106, 0107, según (Anexos 1.15, 1.16, 1.10) de la Resolución de Secretaria General N° 055-2018-MINEDU.

4. TIPO DE EVALUACIÓN

- Evaluación curricular y entrevista personal.
- Cada etapa del proceso es de carácter eliminatorio. Para el caso de evaluación curricular, el puntaje mínimo es 30 y para la entrevista personal, el puntaje mínimo es 30.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30693-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Resolución de Secretaria General N° 055-2018-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU
- Resolución Ministerial N° 47-2018-MINEDU

6. PERFIL DE LOS PUESTOS

- 6.1. Especialista en Convivencia (ANEXO)
- 6.2. Gestor Curricular (ANEXO 1.31)
- 6.3. Coordinado RER (ANEXO 1.6



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL - COTABAMBA
DRE
AGI
JEFE DE AGI

Perfil de puesto de Especialista en Convivencia Escolar- Aplica a las UGEL Tipo B

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Convivencia escolar
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Institucional o Pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a cargo:	No aplica



MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las acciones correspondientes a la gestión de la Convivencia Escolar en la jurisdicción de su UGEL, reportando la información correspondiente y brindando asistencia técnica a directivos e integrantes del comité de tutoría y orientación educativa de las instituciones educativas para la gestión de la convivencia escolar, el desarrollo de acciones de prevención y la atención de la violencia contra las y los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar que las instituciones educativas realicen una gestión adecuada de la Convivencia Escolar y atiendan los casos de violencia escolar de acuerdo a los protocolos del sector.
- Asegurar que las denuncias ingresadas a la UGEL de casos de violencia ejercida por personal de las instituciones educativas se atiendan de acuerdo a la normativa del sector.
- Fortalecer capacidades del personal directivo e integrantes del comité de tutoría y orientación educativa para la gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de los casos de violencia escolar.
- Promover el desarrollo de acciones de prevención de la violencia, en coordinación con la DRE, y dirigido a las y los estudiantes involucrados o en riesgo de ser expuestos a situaciones de violencia escolar.
- Brindar asistencia técnica al responsable de Convivencia Escolar del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar para el fortalecimiento y/o restitución de la convivencia escolar ante un incidente de violencia escolar.
- Informar sobre las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar desarrolladas por las instituciones educativas e informar a la UGEL correspondiente.
- Administrar el usuario de SISeVe de la UGEL, para el seguimiento y elaboración de reportes.
- Articular alianzas a nivel de región con DEMUNA, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Defensoría del Pueblo, Dirección Regional de Salud (DIRESA) y otros, para la Promoción de la Convivencia, Prevención de la violencia escolar y atención de casos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en la página web, panel informativo	Del 07 de Setiembre al 12 de Setiembre 2018	Comisión de Contratación
02	Presentación de expedientes en físico, a través de mesa de partes de la UGEL.	Del 13 al 14 de Setiembre 2018	Mesa de Partes
SELECCION			
03	Calificación de expedientes de los postulantes	17 de Setiembre 2018	Comisión de Contratación
04	Publicación de resultados	17 de Setiembre 2018	Comisión de Contratación
05	Entrevista personal	18 de Setiembre 2018	Comisión de Contratación
06	Publicación de resultados final	18 de Setiembre 2018	Comisión de Contratación
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
07	Suscripción y registro del contrato	19 de Setiembre 2018	Recursos Humanos.
08	Inicio de actividades	20 de Setiembre 2018	

8. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN

a. De la presentación de la Hoja de Vida

- La Hoja de Vida y la documentación con la información consignada en la misma, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Los documentos sustentatorios de la hoja de vida, deberán estar FEDATADOS/AUTENTICADOS/LEGALIZADOS. Se deberá rubricar (firmar) y numerar (foliar) cada hoja del expediente de postulación.
- El expediente de postulación se presenta por Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Cotabambas, en las fechas señaladas en el cronograma, (Calle Sucre S/N Palcaro), dirigido a la Dirección de Gestión Pedagógica y Dirección Gestión Institucional según corresponda, en el horario de atención al público, en el siguiente orden:
 - a) Solicitud de postulación (FUT UGEL).
 - b) Hoja de Vida descriptivo.
 - c) Copia del DNI vigente.
 - d) Los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Anexos de la Resolución de Secretaria General N° 055-2018-MINEDU)
 - e) Declaración Jurada debe consignar: Nombre, dirección, afiliación al sistema de pensiones, no tener antecedentes penales, policiales, civiles y/o administrativos.
 - f) Licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que lo/a acredite; a efectos de asignar bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido en todo el proceso.
 - g) Discapacidad, documentación que lo/a acredite; a efectos de asignar bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en todo el proceso

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NÚMERO DE PUESTOS

PLAZAS			
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE TRABAJO
1	ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA	1	UGEL COTABAMBAS
2	GESTOR CURRICULAR	1	UGEL COTABAMBAS
3	COORDINADOR RER	1	J.M.A. PUMAMARCA – TAMBOBAMBA
4	COORDINADOR RER	1	SAN JUA DE LLAQHUA – HAQUIRA
5	COORDINADOR RER	1	SORCCO - COYLLURQUI



047 - 2018 - MINEDU

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órgano y unidades orgánicas de la UGEL

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Comisarias, Gobiernos Locales, Municipios, ONG's,



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario / Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Psicología o Trabajo Social.

No aplica

No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Regulere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos o Diplomados no menores a 120 horas: En formación pedagógica y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo y otros relacionados a la función y estudios en temas pedagógicos relacionados con didáctica, materiales educativos, planificación o evaluación curricular.

C.) Conocimientos 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; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
	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

..... años:



Experiencia específica

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

- Mínimo dos (02) años de experiencia como coordinador/ responsable/ formador/ directivo de IE y/o como capacitador en programas de formación en el sector.
- Mínimo cinco (05) años como docente de aula en el nivel primaria del sector público o privado.



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

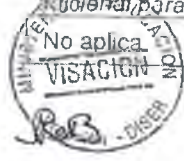
03 años

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

- 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.

No aplica



047-2018 - MINEDU

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

- Cursos relacionados a la tutoría, orientación educativa o convivencia escolar o
- Cursos relacionados a protección o derechos del niño y adolescente o
- Curso de especialización en gestión de proyectos educativos, sociales o de salud pública.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		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 de experiencia general

Experiencia específica

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

1 años de experiencia en funciones equivalentes

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

1 año en el sector público

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **NO APLICA PARA EL 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.

No aplica

047-2018 - MINEDU

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú. Asimismo, deberá contar con habilitación o permiso para desempeñarse como psicólogo o trabajador social en el país.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
Duración del contrato:	[Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral]
Remuneración mensual:	S/ 2600 soles Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]

055 - 2018 - MINEDU

ANEXO 1.31: Gestor (a) Curricular

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo o unidad orgánica: Dirección o Área de Gestión Pedagógica de DRE o UGEL.

Nombre del puesto: Gestor(a) Curricular

Dependencia jerárquica lineal: Director(a) o Jefe(a) de Gestión Pedagógica.

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar

Programa Presupuestal: 0090 - PELA

Actividad: 5005631

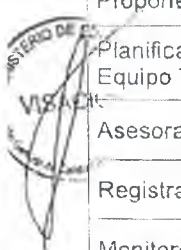
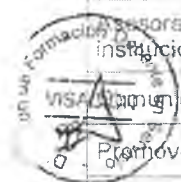
Intervención: Implementación del Currículo

MISION DEL PUESTO

Promover el fortalecimiento de desempeños en directivos y docentes, en el cumplimiento de sus funciones, con el fin de lograr una IE que promueva el desarrollo de aprendizajes de sus estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar el proceso de implementación curricular a través de la asesoría pedagógica en las IIEE asignadas.
- Asesorar y orientar a directivos y docentes en los procesos de implementación curricular y de gestión escolar, a nivel de institución educativa.
- Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del currículo con los actores educativos de la IE.
- Promover el trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica y el recojo de experiencias exitosas en las IIEE asignadas.
- Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de la IE.
- Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIA en coordinación con el (la) especialista de primaria de la UGEL y el miembro del Equipo Técnico Nacional.
- Asesorar a directivos y docentes en la articulación del trabajo pedagógico entre escuela, familia y comunidad.
- Registrar, sistematizar y difundir innovaciones pedagógicas de las IIEE.
- Monitoreo y seguimiento a los cursos virtuales programados por la Dirección de Educación primaria.
- Proponer materiales y recursos para el fortalecimiento del equipo directivo y docente con relación a la implementación del currículo.
- Mantener comunicación permanente con el Equipo Técnico Nacional y los especialistas de primaria de las UGEL a las que pertenece las IIEE atendidas.
- Evaluar procesos y resultados de la gestión curricular en base a evidencias
- Presentar a la UGEL informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en su jurisdicción de atención.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos o unidades orgánicas:

Coordinaciones Externas:

MINEDU e Instituciones Educativas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa				Si	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario/Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento del Currículo Nacional
- Presencia de estrategias para promover el trabajo cooperativo en la IE
- Conocimiento en temas de liderazgo pedagógico.
- Capacidad para sistematizar información.



055 - 2018 - MINEDU

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	-------------------------------------	----

Anote el sustento:

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• Orientación a logros • Liderazgo • Sistemático, flexible y constante • Adaptabilidad • Manejo de conflictos • Perseverancia y motivación • Dinamizador de las relaciones con la comunidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:

DRE/UGEL

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 4.000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles)
Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Jornada semanal máxima de 48 horas

