

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA

CONVOCATORIA CAS N° 031-2017-DREP- APER.

**"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS
EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL
EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DEL ÁMBITO DE
LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA-U.E 300" (PLAZA
VACANTE)**

PIURA – PERÚ



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de:

- **01 ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS (UGEL PIURA)**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

UGEL Piura (U.E 300).

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación

Área de Personal –DRE PIURA (U.E 300).

4. Base legal

- a. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- c. Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- d. Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.
- f. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
- h. RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 136-2017-MINEDU, "Norma que orienta la selección y contrato de especialistas en seguimiento de gestión administrativa e instituciones en las Unidades de Gestión Educativa Local, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el año 2017".
- i. ORDENANZA REGIONAL N° 273-2013-GRP/CR, "Ordenanza que establece como requisito obligatorio para el ejercicio profesional en el ámbito de la Región Piura, la acreditación de la inscripción en el respectivo colegio profesional, y establece otras disposiciones".
- j. ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, "Ordenanza que establece el requisito del certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura".

II. PERFIL DEL PUESTO:

✓ **ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima un (01) año en el Sector Público.
FORMACIÓN ACADEMICA, RADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE STUDIOS	Requisito mínimo: Bachiller en Derecho.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	En Gestión Pública y/o temas relacionados al cargo a desempeñar.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DISPENSABLES Y DESEABLES	-Derecho laboral público. -Derecho administrativo y procesos administrativos disciplinarios. -Manejo de sistemas de información. -Normatividad del Sector Educación. -Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
COMPETENCIAS	-Búsqueda de información. -Orientación al logro. -Interés por el orden y la claridad. -Iniciativa. -Comprensión interpersonal. -Orientación de servicio al usuario. -Trabajo en equipo y cooperación.
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Desarrollar acciones de apoyo en la atención oportuna de las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaria Técnica de las autoridades del PAD.	
b) Desarrollar acciones de apoyo en la elaboración de proyectos de informes, resoluciones y otros documentos que ingresen a la COPROA y secretaria técnica del PAD.	
c) Apoyar en la resolución de casos de procesos administrativos pendientes y los que ingresan a COPROA y la secretaria técnica.	
d) Registrar los expedientes concluidos y en trámite en la COPROA y la secretaria técnica de las autoridades del PAD.	
e) Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web del IDENTICOLE.	
f) Coordinar con los especialistas de la UGEL y comunicar las respuestas a los solicitantes en el plazo, para responder los reportes y reclamos del IDENTICOLE.	
g) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PIURA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2017. TERMINO: 31 DE DICIEMBRE DE 2017.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	s/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04.09.2017	Administración DREP
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en www.drep.gob.pe	05.09.2017.	Área de Personal / Informática de DREP
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la DREP, con atención a APER.	08 de septiembre de 2017	Secretaría General DREP
	SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida.	11.09.2017	Comisión evaluadora
4	Publicación de aptos (cumplimiento de requisitos mínimos sobre formación académica y experiencia) en la página web www.drep.gob.pe	12 de septiembre de 2017	Área de Personal / Informática de DREP
5	Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la DREP (Hasta la 1:00 p.m.)	13.09.2017	Secretaría General DREP
6	Absolución de reclamos y publicación en www.drep.gob.pe	14.09.2017	Comisión evaluadora/ Informática de DREP
9	Entrevista en DREP	15.09.2017	Comisión evaluadora
10	Publicación de resultado final en www.drep.gob.pe	15.09.2017	Área de Personal / Informática de DREP
11	Informe Final	18.09.2017	Presidente C.E.
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
12	Suscripción del Contrato	18-Septiembre-2017	Área de Personal DREP
13	Registro del Contrato	18-Septiembre-2017	

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:

ASPECTO A EVALUAR			PUNTAJE	MAX.
a. Formación Académica	a.1	Título Profesional universitario	6	10
	a.2	Grado de Bachiller - Excluyente con a.1, si se refiere a los mismos estudios.	4	
	a.3	Egresado universitario - Excluyente con a.1 y a.2, si se refiere a los mismos estudios	3	
	a.4	Título profesional técnico adicional al del requisito mínimo.	2	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados con el cargo	5	30
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 80 horas, cinco puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 25 puntos)	25	
c. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general - Corresponde 1 puntos por cada año acreditado.	05	15
	c.2	Experiencia laboral específica en el sector público (solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula) - Corresponde 2.5 puntos por cada año acreditado.	10	
d. Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	5	5
ENTREVISTAS				
Experiencia, conocimiento de la Función o cargo a desempeñar. Actitudes, características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento y conocimientos de cultura general.				40 Puntos
TOTAL				100 PUNTOS

De la Evaluación Curricular:

Tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos y **un puntaje mínimo de treinta (30) puntos para la continuidad a la siguiente etapa (Entrevista Personal)**, se aplicará de acuerdo a Cuatro criterios:

- Formación académica.
- Capacitaciones.
- Experiencia Laboral.
- Méritos

De la Entrevista Personal:

Tendrá puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y **un puntaje mínimo de treinta (30) puntos para acceder a una de las plazas vacantes ofertadas.**

ES REQUISITO INDISPENSABLE APROBAR LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y LA ENTREVISTA PERSONAL PARA ACCEDER A UNA PLAZA.

De los Resultados Finales:

Los resultados finales de los postulantes se obtendrán de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal. En caso de producirse empate en puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

1. Mayor tiempo de experiencia laboral específica.
2. Mayor puntaje en entrevista personal.
3. Mayor puntaje en formación académica.

NOTA:

- LOS POSTULANTES QUE ACREDITEN DISCAPACIDAD, TIENEN DERECHO A UNA BONIFICACIÓN ADICIONAL DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO (ACREDITAR CON RESOLUCIÓN VIGENTE O ACTUALIZADA POR LA CONADIS).
- LOS POSTULANTES QUE ACREDITEN SU CONDICIÓN DE LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS, RECIBIRÁN UNA BONIFICACIÓN ADICIONAL DEL 10% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO (ACREDITAR CON DOCUMENTO OFICIAL, EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS).

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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. Es obligatorio el uso del **Anexo N° 01**.

2. Documentación Adicional Obligatoria:

Copia fedateada de la documentación que sustente obligatoriamente lo detallado en la Hoja de Vida, foliada, en el orden establecido en **Anexo N° 01**.

Copia de DNI, Declaración Jurada según **Anexo N° 02**, así mismo la **suspensión de renta de cuarta categoría y la Declaración Jurada del el Anexo N° 03**.

ASI MISMO LOS POSTULANTES QUE CUENTEN CON TITULO PROFESIONAL DEBERAN PRESENTAR COMO **REQUISITO OBLIGATORIO** LA ACREDITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL RESPECTIVO COLEGIO PROFESIONAL, EN AQUELLAS PROFESIONES QUE POR LEY PREVIA SE HAYA ESTABLECIDO LA COLEGIATURA OBLIGATORIA, EN ACORDE CON LA **ORDENANZA REGIONAL N° 273-2013/GRP-CR**.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. **Declaratoria del proceso como desierto:** El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos;
 - a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.En este caso, la Comisión de Evaluación queda facultada a invitar profesionales que cumplan el perfil para garantizar el servicio detallado.

2. **Cancelación del Proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas.

NOTA:

- EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES.**

EI POSTULANTE SOLO SE PUEDE INSCRIBIR A UNA (01) SOLA PLAZA DEL PRESENTE CONCURSO, CASO CONTRARIO QUEDARÁ DESCALIFICADO DEL PROCESO.

Piura, Septiembre de 2017.



CPC-BLANCA ROSA TULLOCH TALLEDO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



Abog. KEELMAN H. SAAVEDRA VIDANGOS
SECRETARIO TÉCNICO



EDWARD E. GOMEZ PAREDES
MIEMBRO DE LA COMISIÓN

BRTT/DADM
KHSV/JAPER
EEGP/DGI
Jcvc.-

IV. FORMACIÓN PROFESIONAL:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia fedateada).

Descripción	Centro de Estudios	Especialidad	Inicio	Término	Fecha de Expedición del Título	Ciudad/ País
Título						
Segunda Especialidad						
Título Técnico						
Estudios de Postgrado						

V. CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN:

Institución Formadora	Denominación del curso u otro	Documento	Número de Horas	Fecha de expedición

VI. EXPERIENCIA LABORAL:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **solo las funciones / tareas cumplidas en cada una de las áreas que serán calificadas, de acuerdo al servicio requerido**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.
 La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con la respectiva documentación en copia simple.

a. Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica ____ años ____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al perfil del cargo al que se postula.

Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tiempo en el cargo

VII. REFERENCIAS PROFESIONALES.

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Nombre de la Entidad	Cargo	Celular	Email

VII. MÉRITOS:

Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	Mérito	Fecha

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Piura, ____ de septiembre de 2017.

Firma de Postulante

Huella digital



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
"AÑO DEL 183° ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE MIGUEL GRAU, PIURANO DEL MILENIO"
GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA

Señores
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, _____, con Documento Nacional de
Identidad N° _____, con RUC N° _____, con domicilio
en _____, se presenta para postular en la convocatoria
para la contratación administrativa de servicios, al CARGO de
_____, y declara bajo juramento que:

1. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. No tiene antecedentes policiales, judiciales ni penales.
3. No incurre en nepotismo.
4. No tiene sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
5. Contar con buen estado de salud.
6. Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección establecidos en la presente Convocatoria CAS.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
8. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Acepto las condiciones de trabajo y la dinámica del programa.

Piura, ____ de septiembre de 2017.

Firma de Postulante

Huella digital

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Señores

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Presente.-

Yo, _____ con D.N.I N° _____, con
domicilio legal en: _____ R.U.C N° _____, con
relación a la convocatoria de la referencia DECLARO BAJO JURAMENTO:

Me encuentro afiliado a algún régimen de Pensiones: SI ☐ NO ☐

Elja el siguiente régimen de Pensiones:

Sistema Nacional de
Pensiones:

Sistema Privado de
Pensiones:

INTEGRA
PRO FUTURO
HABITAT
HORIZONTE
PRIMA

CUSP N° _____

OTRO _____

Para quienes se encuentren prestando servicios a favor del estado y sus contratos son sustituidos por un Contrato Administrativo de Servicios:

☐ AFILIACIÓN AL REGIMEN PENSIONARIO

SI ☐ NO ☐

En un plazo de 5 días de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante la oficina de remuneraciones de los documentos que acreditan mi afiliación a algún régimen provisional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendió los pagos o si se encontraba aportando un monto voluntario, y en ese caso optar por aportar como afiliado regular a fin que la institución efectúe la retención correspondiente.

Piura, _____ de _____, del 2017.

FIRMA

D.N.I N° _____