

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA

CONVOCATORIA CAS Nº 039-2017-DREP-APER.

**"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 0106-INCLUSIÓN"**

PIURA - PERÚ

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de:

- 01 ESPECIALISTA EN DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE.
- 09 AUXILIARES DE AULA PARA CEBE Y PRITE.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Gestión Pedagógica-DRE Piura.

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. RSG. N° 016-2017 "Normas para La Contratación Administrativa de Servicios de personal para Las intervenciones pedagógicas en el marco de Los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2017"
- i. OFICIO N° 949-2017-GOB.REG.PIURA-DREP-DGP DE FECHA 27.09.2017.
- j. 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".
- k. 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 DISCAPACIDAD VISUAL PARA CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE**

PP	0106 - INCLUSIÓN
ACTIVIDAD	5005877
INTERVENCIÓN	CENTROS DE RECURSOS EBE
DEPENDENCIA	Coordinador de Centro de Recursos Regional
PUESTO	Especialista en discapacidad visual para Centro Regional de Recursos EBE.
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de un (01) año como docente de personas con discapacidad.
Competencias	- Empatía - Iniciativa - Cooperación - Síntesis - Razonamiento verbal
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional Pedagógico en Educación Especial: Especialidad en Ceguera y visión sub normal y/o baja visión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimiento y dominio de sistema braille (Indispensable). - Adaptación de textos a sistema braille (deseable).
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de aprendizaje de los estudiantes con ceguera, sordo ceguera y/o baja visión de Educación Básica, Técnico Productivo y Superior a través de la adaptación de textos, evaluaciones y otros materiales requeridos para el proceso enseñanza aprendizaje.	
a.	Adapta los materiales educativos al sistema braille para la atención del estudiante con discapacidad visual.
b.	Brinda asesoría en la elaboración de medios y materiales para personas con discapacidad visual y baja visión.
c.	Capacita al público en general recursos existentes para la atención educativa de estudiantes con discapacidad visual.
d.	Participar en la producción de material educativo para los estudiantes con discapacidad visual, dentro de su jornada de trabajo.
e.	Realiza la inducción, brinda asistencia técnica y monitorea al personal que participa en la producción de medios y materiales para personas con discapacidad visual.
f.	Difunde el uso del sistema braille para la atención de estudiantes con discapacidad visual en la educación básica, técnico productivo y superior.
g.	Apoya en las actividades de promoción y sensibilización realizada por los servicios de EBE.

h.	Otras que asigne el coordinador en concordancia con sus competencias.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	CENTRO REGIONAL DE RECURSOS EBE-DREP UBICADO EN LA I.E "JESUS NAZARENO" Dirección: Pasaje Carmen Quiroz N° 101- 26 de Octubre.
Duración del contrato	INICIO: 19 de Octubre de 2017. TERMINO: 31 de diciembre de 2017.
Contraprestación mensual	S/ 2,100.00 (Dos mil cien y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas cronológicas.

✓ **AUXILIAR DE AULA EN CEBE Y PRITE**

PP	106
ACTIVIDAD	5000276
INTERVENCIÓN	Acciones comunes
PUESTO	Auxiliar de aula en CEBE Y PRITE
DEPENDENCIA	DIRECTOR DE CEBE Y PRITE
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: -Mínimo un (01) año en sector educación público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia no menor de un (1) año de haber laborado como auxiliar de educación en I.E. CEBE o PRITE otros afines.
Habilidades	- Liderazgo - Proactivo. - Empatía. - Comunicación oral. - Dinamismo para liderar grupos de trabajo. - Tolerancia. - Autocontrol. - Comprensión lectora.
Formación académica y/o nivel de estudio	Estudios concluidos de educación secundaria. Preferencia: -Ideal: con estudios de especialización o diplomado en: auxiliar educación, educación especial, psicopedagogía, educación inclusiva.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	Conocimientos básicos del desarrollo del niño Conocimientos de computación en Ofimática. Preferencia: Ideal: Conocimiento en temas de psicopedagogía y comportamiento de estudiantes con habilidades especiales.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Colaborar y coadyuvar en el trabajo organizacional de la educación inclusiva como en diversas estrategias complementarias de los Centros de Educación Básica Especial	
a. Cumplir tareas específicas el cuidado y atención del estudiantes del CEBE- PRITE	
b. Velar por desarrollo integral del niño del CEBE - PRITE	

c.	Velar por el cuidado y mantenimiento de los espacios y materiales del CEBE - PRITE
d.	Apoyar en actividades de programadas por el CEBE - PRITE
e.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el CEBE. PRITE
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	PERSONAL A CONTRATAR
	02 CEBE "PAUL HARRIS"-PIURA
	02 CEBE "JESUS NAZARENO"-PIURA
	01 CEBE "CASTILLA"-CASTILLA
	01 CEBE "HEROICA VILLA"-CATACAOS
	01 CEBE "NIÑO JESUS DE PRAGA"-TAMBOGRANDE
	01 CEBE "SAN MARTIN DE PORRES"-SECHURA
	01 PRITE "TESORITO DE JESUS"-PIURA
Duración del contrato	INICIO: 19 de Octubre de 2017. TERMINO: 31 de diciembre de 2017.
Contraprestación mensual	S/ 1,100 (Un mil cien con 00/100 mensuales). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras actividades esenciales del contrato	Jornada semanal de 30 horas

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la DREP, con atención a APER.	10-October-2017	Secretaría General DREP
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida.	11-10-2017	Comisión evaluadora
4 Publicación de aptos (cumplimiento de requisitos mínimos sobre formación académica y experiencia) en la página web www.drep.gob.pe	12-10-2017	Área de Personal / Informática de DREP
5 Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la DREP (Hasta la 1:00 p.m.)	13-10-2017	Secretaría General DREP
6 Absolución de reclamos y publicación en www.drep.gob.pe	16-10-2017	Comisión evaluadora/ Informática de DREP

9	Entrevista en DREP	17-10-2017	Comisión evaluadora
10	Publicación de resultado final en www.drep.gob.pe	18-10-2017	Área de Personal / Informática de DREP
11	Informe Final	18-10-2017	Presidente C.E.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	19-10-2017	Área de Personal
13	Registro del Contrato	19-10-2017	DREP

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:

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
A	EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJES PARCIALES	
	ACREDITACIÓN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (CURSOS, DIPLOMADOS, RELACIONADOS AL CARGO AL QUE POSTULA)	25 pts.	PUNTAJE MÁXIMO (HASTA 60 PUNTOS)
	Cursos, seminarios o talleres, con 40 a 80 horas lectivas. (2.5 pts. Por cada curso o seminarios o talleres, máximo 06).	15 pts.	
	Curso, seminarios o talleres, mayor a 150 horas lectivas. (Máximo 02 cursos, taller o seminario).	10 pts.	
	Especialización al cargo que postula (Con una duración mínima de 1000 horas)	10pts.	
B	EXPERIENCIA LABORAL	25 pts.	
	Acreditar la Experiencia Laboral General. (02.5 pts. Por cada año máximo 06 años).	15 pts.	
	Acreditar la Experiencia Laboral Específica. (05 pts. Por cada año máximo 02 años).	10 pts.	
C	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO 40 pts.	
	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.		
	TOTAL		100 pts.

De la Evaluación Curricular:

Tendrá un puntaje máximo de sesenta (60) puntos y *un puntaje mínimo de veinticinco (25) puntos para la continuidad a la siguiente etapa (Entrevista Personal).*

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;
 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) 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.**
- **EL POSTULANTE SOLO SE PUEDE INSCRIBIR A UNA (01) SOLA PLAZA DEL PRESENTE CONCURSO, CASO CONTRARIO QUEDARÁ DESCALIFICADO DEL PROCESO.**

Piura, Octubre de 2017.


Dr. EUGENIO FLORES MOGOLLON
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN


Abog. KEELMAN H. SAAVEDRA VIDANGOS
SECRETARIO TÉCNICO


JOSE ALEJANDRO LARA CARRION
MIEMBRO DE LA COMISIÓN

EFM/DGP
KHSV/JAPER
JALC/ESP.DGP
Jcvc

ANEXO N° 01
FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

(*) Nombres _____ Apellido Paterno _____ Apellido
Materno _____

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar _____ Día _____ Mes _____ Año _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

Distrito _____ Provincia _____ Departamento _____

TELÉFONO _____ Celular _____ RPM _____

Correo Electrónico: _____

BONIFICACIÓN:

.POR FF.AA: SI () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por la autoridad competente, que acredite condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.

.POR DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

II. CARGO AL QUE POSTULA: _____

III. I.E A LA QUE POSTULA : _____
(Llenar Obligatoriamente el Ítem)

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

VIII. 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 Octubre de 2017.

Firma de Postulante

Huella digital

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 Octubre 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 ☐

Elija 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° _____