PROCESO DE CAS Nº 003 – 2022

Resolución Ministerial 083-2022-MINEDU

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COORDINADOR(A) RER PARA LA SEDE ASQUIPATA - MORCOLLA CHICO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal de 01 Coordinador(a) RER para la Sede Asquipata – Morcolla Chico, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para laborar en las Instituciones Educativas focalizadas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo, durante el año 2022.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Área de Gestión Pedagógica, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 310 UGEL VICTOR FAJARDO.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Comité de Selección y Contratación Administrativa de Servicios de Personal en el Marco de las intervenciones y acciones pedagógicas de la UGEL Víctor Fajardo, bajo el Régimen CAS.

II. BASE LEGAL

2.1. Ley Nº 28044, Ley General de Educación.

2.2. Ley Nº 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.

2.3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

2.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

2.5. Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.

2.6. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 y su modificatoria D.S. N° 065-2011-PCM.

2.7. Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.

2.8. 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".

2.9. Resolución Viceministerial N° 014-2021-MINEDU, que aprueba "Disposiciones para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento de competencias de los docentes usuarios de dispositivos electrónicos portátiles"

2.10. Resolución Ministerial Nº 083-2022-MINEDU, Norma Técnica: Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022.

2.11. Resolución de secretaria general N° 004-2019- MINEDU, que aprueba los "Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales"

2.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, Aprobar, por delegación, la "Guia para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

III. PERFIL DEL PUESTO

3.1. El profesional a ser contratado (a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimo

Coordinador (a) de RER (01)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Sede de RER Asquipata - Morcolla Chico
Nombre del puesto:	**Coordinador (a) de RER**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5000276
Intervención:	Redes Educativas de Gestión Escolar

MISIÓN DEL PUESTO

Representar a la Red Educativa Rural y dirigir el servicio educativo que brindan las instituciones y programas educativos que integran la Red, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo y el logro de aprendizajes de los estudiantes

FUNCIONES DEL PUESTO

Diagnosticar, con participación de la comunidad educativa y la comunidad local, la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje en el ámbito de la RER, que permita contar con información precisa y oportuna para una adecuada planificación, seguimiento y evaluación de la Red Educativa Rural (RER).
Planificar conjuntamente con las instituciones educativas (II.EE.) del ámbito de la RER y desarrollar el proceso de diversificación curricular, en coherencia con las características de los estudiantes y el entorno familiar y social, para la mejora de la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje.
Monitorear los procesos de gestión de las II.EE. integrantes de la RER y favorecer la trayectoria educativa de los estudiantes, para su permanencia y culminación oportuna de la educación básica, así como informar a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) sobre los resultados.
Impulsar acciones orientadas a la protección y bienestar de los estudiantes, para el desarrollo de una convivencia democrática e intercultural en el ámbito de la RER.
Desarrollar estrategias de fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa y la comunidad local en ámbito de la RER. Su implementación puede ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.
Monitorear los servicios complementarios y articular acciones o iniciativas de instituciones públicas o privadas y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar la calidad del servicio educativo y logros de aprendizaje de las y los estudiantes de todas las II.EE. que conforman la RER.
Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la RER orientados a la mejora de la calidad del servicio y el logro de aprendizajes.
Implementar mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa del ámbito de la RER sobre la gestión escolar y la responsabilidad por los resultados de aprendizaje, a través de medios presenciales o virtuales, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles.
Monitorear e implementar estrategias de acompañamiento que contribuyan a la mejora del buen desempeño docente y directivo, en coordinación con la UGEL. La implementación de estrategias de acompañamiento pueden ser de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, si el contexto así lo requiere.
Participar en el comité de evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial y en la evaluación del desempeño del personal docente de acuerdo a la normatividad específica en el ámbito de la RER cuando corresponda.
Coordinar las acciones administrativas con las II.EE. y programas educativos que integran la RER y con la UGEL, según su competencia.
Brindar soporte presencial o a distancia a las II.EE. del ámbito de la RER para una adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, educativos, económicos, así como del equipamiento e infraestructura, y reportar a la UGEL, cuando corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las IIEE que conforman la RER.

Coordinaciones Externas
Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C)¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
			Egresado		Si [ ] No [x]
Primaria			Bachiller		
Secundaria			x Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestría		
Técnica Superior (3 o 4 años)			Egresado	Titulado	
x Universitario		x	Doctorado		
			Egresado	Titulado	

Profesor/Licenciado en Educación — Si [ ] No [x]

No aplica — Si [ ] No [x]

No aplica

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo de Competencias y el Currículo Nacional.
Gestión Escolar
Estrategias pedagógicas para la atención en diversidad de contextos e interculturalidad.
Ofimática a nivel intermedio: procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones

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

Cursos en acompañamiento pedagógico y/o mentoría no menor de treinta y dos (32) horas.
Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas.

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	
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
* Idiomas Originarios del Perú			x	
.....				

Observaciones.-*En caso que la RER a la que postula sea integrada por IIEE que se encuentran en el Registro Nacional de IIEE Bilingues.

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

09 años de experiencia.

Experiencia Específica

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

08 años de experiencia en aula02 años de experiencia en acompañamiento pedagógico y/o mentoría y/o formación docer

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

Como mínimo 8 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

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 existiera algo adicional para el puesto

1 año de experiencia en dirección o subdirección o en acciones de coordinación en IE o programas educativos en el ámbito rural o como acompañante o formador en el ámbito rural o como especialista de UGEL. Asimismo, se considerará la experiencia previa como coordinador (a) de RER.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SI [x] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Trabajo en equipo, iniciativa, resolución de conflictos, comunicación asertiva y empática, Creatividad e innovaci

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Red Educativa Rural Asquipata - Morcolla Chico de la UGEL Victor Fajardo Región Ayacucho
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS.

	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la reprogramación de la convocatoria	24 de febrero del 2022.	Comisión de Evaluación y Selección
02	Registro en el aplicativo Informático de ofertas laborales del Sector Publico (https://talentoperu.servir.gob.pe/)	25 de febrero del 2022.	Equipo de Personal
	CONVOCATORIA		
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la UGEL Víctor Fajardo http://ugelfajardo.gob.pe/portal/index.php/convocatoria/convocatorias-2022/convocatoria-cas-2022	Del 25 de febrero 01 de marzo del 2022.	Equipo de Personal
04	Presentación de la hoja de vida documentada por mesa de partes de la UGEL Víctor Fajardo de forma presencial. ***Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.***	Del 02 al 11 de marzo del 2022.	Postulante
	FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae)	14 de marzo del 2022	Comisión de Evaluación y Selección
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL (Postulantes aptos para la fase de evaluación de capacidades)	15 de marzo del 2022	Comisión de Evaluación y Selección
07	Presentación de reclamos por escrito y en forma física en mesa de partes de la UGEL Víctor Fajardo	15 de marzo del 2022	Postulante
08	Absolución de reclamos	16 de marzo del 2022	Comisión de Evaluación y Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de hoja de vida (postulantes aptos para la etapa de evaluación de capacidades)	16 de marzo del 2022	Comisión de Evaluación y Selección
	FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES		
10	Evaluación de conocimientos	17 de marzo 2022 (10:00 a.m.)	Comisión de Evaluación y Selección
11	Evaluación TIC	18 de marzo 2022 (09:00 a.m.)	Comisión de Evaluación y Selección
12	Publicación de los resultados de evaluación de capacidades a través del Portal Institucional de la UGEL Víctor Fajardo http://ugelfajardo.gob.pe/portal/index.php/convocatoria/convocatorias-2022/convocatoria-cas-2022	18 de marzo 2022	Comisión de Evaluación y Selección
	FASE DE ENTREVISTA		
13	Entrevista Personal	21 de marzo 2022 (09:30 a.m.)	Comisión de Evaluación y Selección
14	Publicación de los resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL Víctor Fajardo http://ugelfajardo.gob.pe/portal/index.php/convocatoria/convocatorias-2022/convocatoria-cas-2022	21 de marzo 2022	
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
15	Adjudicación y suscripción del contrato	22 de marzo 2022	Equipo de Personal
16	Registro del contrato en el aplicativo NEXUS de la UGEL Víctor Fajardo	23 de marzo 2022	Equipo de Personal
17	Inicio de labores	23 de marzo 2022	Equipo de Personal

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Víctor Fajardo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

ETAPAS DE EVALUACIONES	PESO*	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (currículo vitae)	**40%**	22	**40**
Formación Académica	20%	--	20
Experiencia Laboral	20%	--	20
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	**30%**	17	**30**
Evaluación de conocimiento	15%		15
Evaluación TIC	15%		15
ENTREVISTA PERSONAL	**30%**	16	**30**
Conocimientos para el puesto Competencias laborales	30%		30
Puntaje Total	**100%**	55	100

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

5.1. 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
- La presentación de la hoja de vida descriptivo se efectuará conforme al FORMATO ESTÁNDAR publicado en la página web de la UGEL Víctor Fajardo (http://ugelfajardo.gob.pe/).
- La documentación será presentada en SOBRE CERRADO (presencial), mediante una solicitud dirigida al presidente de la Comisión de Evaluación y Selección CAS 2022 de la UGEL Víctor Fajardo, indicando al puesto e Institución Educativa al cual postula, según ANEXO N° 01, y este deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

a) Carta dirigida al Comité de Contratación, **precisando obligatoriamente la Institución Educativa o UGEL y el cargo al que postula** (Anexo 01).
b) Copia simple del DNI o carnet de extranjería
c) Ficha RUC
d) Declaración Jurada del postulante, según formato establecido (Anexo 02).
e) Declaración jurada de afiliación a régimen previsional (Anexo 03).
f) Declaración Jurada que no percibir doble remuneración por parte del estado (Anexo 04).
g) Declaración Jurada de domicilio, según Anexo N° 05
h) Ficha de Recolección de Datos Anexo N° 06
i) Hoja de vida documentada según formato estándar, en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios.
j) De corresponder, Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
k) De corresponder, documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas, en caso corresponda.

La no presentación de los requisitos señalados anteriormente desde el literal a) al literal g), descalifica automáticamente al Postulante automáticamente del concurso.

La documentación se presentará de manera física en un sobre cerrado debidamente rotulado y en un sobre cerrado, por mesa de partes de la UGEL Víctor Fajardo, de acuerdo al siguiente detalle:

Señores:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE VÍCTOR FAJARDO
Atte. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N°..... 2022-UGELVF

Entidad a la que postula: _____

Cargo al que postula: _____

Nombres y Apellidos del postulante: _____

DNI: _____ **N° de folios presentados:** _____

N° de celular: _____

Correo electrónico: _____

VII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

a) La no presentación de uno de los requisitos mínimos señalados anteriormente descalifica automáticamente al postulante, declarándose NO APTO.
b) La evaluación en cada etapa tiene carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo establecido se excluye al postulante del proceso de selección.
c) La experiencia laboral se sustenta con la presentación de las Resoluciones de contrato, Contrato de Servicios, Adendas, suscritos con la entidad pública o privada, las mismas que deben precisar el inicio y término del servicio prestado y adjuntar las copias de las boletas de pago o constancia de pagos o recibo por honorarios. (solo se considerará 30 días laborados, no acumulados)
d) Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para el proceso de selección, son los otorgados por las Universidades, Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones debidamente autorizados por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales. Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años (a partir del 2017).

e) El postulante ganador deberá presentar la documentación debidamente de acuerdo al FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA.

VIII. IMPEDIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Se encuentran **impedidos de participar en el Proceso de Contratación:**

a) Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
b) Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
c) Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo a partir del año 2017.
d) Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2017 a la fecha de postulación inclusive.
e) Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.

f) Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.
g) Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
h) Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
i) Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

IX. PUNTAJE FINAL Y BONIFICACIONES

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso de selección.

a) **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.**
Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el **FORMATO ESTÁNDAR**, asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% en la etapa de entrevista personal)

b) **Bonificación por Discapacidad.**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el **FORMATO ESTÁNDAR**, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	Puntaje Total = Evaluación Curricular + Evaluación de Capacidades + Entrevista Personal + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Bonificación por Discapacidad	Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación siempre en cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje final según corresponda.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso

bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

10.1 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 aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

10.2 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.

Huancapi, 22 de febrero de 2022