



02/09/19

**CONVOCATORIA PROCESO CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090-PELA  
GRE LA LIBERTAD – AÑO 2019**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS, a los siguientes puestos:

- a) Gestor(a) Curricular de Secundaria con Formación Técnica.

**1.2. Dependencia**

Gerencia Regional de Educación La Libertad - programa presupuestal 0090 PELA-  
“Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular”.

**1.3. Base Legal**

- Ley N° 28044. Ley General de Educación
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 353-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Normas para la implementación del Modelo de Servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- Resolución Ministerial N° 083-2019-MINEDU, que aprueba los padrones nominales de Instituciones Educativas focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Orientaciones para la Implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N°030-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2019”.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

---

**“Juntos por la Prosperidad”**

Av. América Sur E. 2370. Teléfono 244199  
Página Web: [www.grell.gob.pe](http://www.grell.gob.pe)

030-2019-MINEDU

02

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 PARA EL AÑO 2019

**NEXO 1.23: Gestor(a) Curricular de Secundaria con Formación Técnica**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia jerárquica lineal:

Fuente de Financiamiento:  RROO     RDR     Otros    Especificar \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia técnica para la implementación de la propuesta pedagógica y de gestión en instituciones educativas que brindan una formación técnica en el marco del CNEB con la finalidad de mejorar los niveles de logro de aprendizaje y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinar y desarrollar un trabajo articulado con especialistas de DRE/GRE y UGEL para implementar IIEE del nivel secundaria que brindan la propuesta de Secundaria con Formación Técnica con énfasis en la competencia de emprendimiento y en el marco de la implementación del CNEB.
- Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables en la DRE/GRE para desarrollar acciones de asistencia técnica a docentes y directivos de las instituciones educativas que brindan Formación Técnica.
- Diseñar y dirigir acciones de asistencia técnica dirigidas a especialistas de UGEL, directivos y docentes para la implementación de la propuesta pedagógica y de gestión de la Secundaria con Formación Técnica.
- Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de IIEE del nivel secundaria con Formación Técnica para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación de proyectos de emprendimiento y módulos formativos.
- Orientar a los Directivos de las IIEE que brindan formación técnica en el proceso de articulación con actores locales (IES o EEST, CEPTRÓ, empresas, asociaciones de productores, gobiernos locales, entre otros), que les permita brindar una oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales
- Orientar a los Directivos el establecimiento de convenios de las IIEE que brindan formación técnica con CETPRO, IES EEST o universidades para generar oportunidades de transitabilidad de las y los estudiantes a la educación superior.
- Orientar y acompañar a los Directivos de las IIEE que brindan formación técnica en el proceso de actualización de la oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales, mediante el diseño e implementación del Plan de Mejora Institucional
- Comunicar y coordinar permanentemente con el equipo de Secundaria Técnica del Minedu el desarrollo de las actividades y el reporte de información oportuna de la implementación de la Secundaria con Formación Técnica.
- Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación y sistematización de experiencias exitosas en las IIEE que brindan formación técnica.
- Promover el trabajo cooperativo a través de la conformación de redes de docentes de EPT por especialidad y de IIEE que brindan formación técnica en su jurisdicción.
- Realizar el monitoreo de la implementación de la Secundaria con Formación Técnica, presentando reportes actualizados y evidencias, y detectando oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.
- Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Unidades o áreas de la institución educativa

**Coordinaciones Externas**

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local

*[Handwritten signature]*



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Profesor / Licenciado en Educación secundaria, con especialidad técnica en: agropecuaria, ebanistería, industria del vestido, electrónica, mecánica, computación e informática u otros.

No aplica

No aplica

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Si  No

**CONOCIMIENTOS**

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

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Conocimiento del enfoque del área de Educación para el Trabajo y formación técnica.
- Conocimiento de enfoque de competencias y evaluación formativa.
- Conocimiento de normatividad de la RM N° 667-2018-MINEDU.
- Conocimiento de estrategias en educación técnica y para capacitación de adultos.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural

**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.

Curso y/o diplomado en currículo y/o estrategias y/o didáctica para la enseñanza y/o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo y/o competencias emprendedoras.

**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			
.....				
.....				
Observaciones.-				

Handwritten signatures and official stamps of the Ministry of Education (MINEDU).

030 - 2019 - MINEDU

NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 y 0107 PARA EL AÑO 2019

07

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

5 años

**Experiencia específica**

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

3 años de experiencia como especialista y/o jefe de taller y/o asesor y/o coordinador y/o docente en el área de Educación para el Trabajo en educación secundaria y/o director de IIEE de variante técnica o con variante técnica.

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

3 años

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.

3 años en educación secundaria como docente de educación para el trabajo.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     sí     NO

Anote el sustento    No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Planificación - Monitoreo y Evaluación - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Análisis

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación de servicio:</b>	Gerencia Regional de Educación La Libertad
<b>Duración del contrato:</b>	El contrato tiene vigencia a partir del 29 de noviembre al 31 de diciembre.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,000 00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalado en la Ley N° 29988 (terrorismo, apogla del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>

Handwritten signatures and official stamps (VISACION) from the Regional Directorate of Education in La Libertad.



**III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Publicación de vacantes públicas en el aplicativo del MINTRA y en redes sociales de la GRELL.	Del 06 de noviembre al 19 de noviembre.
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	Presentación de la hoja de vida documentada.	20 y 21 de noviembre.
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación curricular.	22 de noviembre
4	Publicación de los resultados preliminares de la evaluación curricular.	25 de noviembre
5	Presentación de reclamos por mesa de partes.	26 de noviembre
6	Absolución de reclamos y publicación de aptos para la entrevista.	27 de noviembre
7	Entrevista personal.	28 de noviembre
8	Publicación de resultados finales.	28 de noviembre
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10	Adjudicación y suscripción de contrato.	29 de noviembre
11	Registro de Contrato	29 de noviembre

**IV. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:**

La Presentación de los expedientes, será en la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a través de Mesa de Partes y en horario de atención al público, de 08:00 am a 04:00 pm, en copia simple debidamente foliado, adjuntando la declaración jurada simple, firmada y con huella digital, de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales, de no estar impedido de contratar con el Estado, así como, de no haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).

**V. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Educación La Libertad
Duración del Contrato	El contrato tiene vigencia a partir del 29 de noviembre al 31 de diciembre.
Remuneración mensual del Gestor(a) Curricular de Secundaria con Formación Técnica.	S/4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales.

**"Juntos por la Prosperidad"**

Av. Amézcua Sur N° 2870, Teléfono 284199  
Página Web: [www.grell.gob.pe](http://www.grell.gob.pe)



#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- El postulante que cumpla con los requisitos mínimos y haber obtenido como puntaje mínimo de 35 puntos en la evaluación curricular, será declarado **APTO** para la entrevista personal.
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, el postulante deberá obtener como mínimo 75 puntos para ser seleccionado. La evaluación se distribuye de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	35	50
a.- Experiencia y/o desempeño laboral	30%	20	30
b.-Formación académica/ capacitación y/o especialización	20%	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	40	50
Puntaje obtenido en la entrevista			
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

- Se considerará ganador en orden prelativo quién tenga mayor puntaje.
  1. En caso de existir empate se tendrá prioridad el postulante que acredite mayor puntaje en los criterios establecidos según el criterio de prelación
  2. En caso de persistir el empate se tendrá que considerar como último criterio la antigüedad de experiencia en trabajo.
  3. El puntaje final obtenido por el postulante se deduce de la suma de la calificación obtenida de las dos etapas del proceso: evaluación curricular y la entrevista personal para la elaboración de un cuadro de prelación, la cual es inapelable.
  4. El postulante que no cuente con los requisitos mínimos y/o no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las fases queda automáticamente eliminado.

#### VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- **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 en la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

**"Juntos por la Prosperidad"**

Av. América Sur N° 2870, Teléfono 284199  
Página Web [www.grell.gob.pe](http://www.grell.gob.pe)



**- Documentación adicional:**

- a. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- b. Declaración jurada firmada y con huella digital, de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales, de no estar impedido de contratar con el Estado, así como, de no haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y DE LA CANCELACION 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 los postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando no cumple los requisitos de postulación.
- 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 de selección 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.

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado(a)  
con DNI N° ..... y con domicilio actual en  
.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el estado
- ✓ No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo la presente.

En.....el.....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_

DNI

FIRMA

