



PROCESO CAS N° 001-2020-GRELL-PP090

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN COORDINADOR REGIONAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION
REGIÓN LA LIBERTAD

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Coordinador Regional de la Calidad de la Información, para cautelar y velar por el registro óptimo de la información en el Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Acompañamiento Pedagógico - SIGMA.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Sub Gerencia de Gestión Pedagógica, o quien haga sus veces.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Gerencia Regional de Educación La Libertad.

1.4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 0075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0052-2016-SERVIR-PE.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PUESTO Y DETALLE DEL CARGO EN CONCURSO:

CARGO	GRE LA LIBERTAD	Cantidad de personal a contratar
COORDINADOR(A) REGIONAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACION – PP 0090 PELA	Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad	01



"Año de la Universalización de la Salud"

III. PERFIL, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

Anexo 1.11.3.2. Coordinador (a) Regional de Calidad de la Información

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Formulario with fields: Órgano o Unidad Orgánica: Dirección de Gestión Pedagógica; Nombre del puesto: Coordinador Regional de Calidad de la Información; Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) de Gestión Pedagógica de la DRE; Fuente de Financiamiento: X RROO, RDR, Otros; Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular; Actividad: 5000276; Intervención: Fortalecimiento de las Acciones Comunes del PP 0090

MISIÓN DEL PUESTO

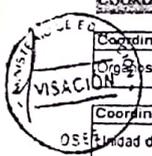
Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la región, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones pedagógicas pronzadas

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- Establecer protocolos regionales de seguimiento y asistencia técnica al registro de datos en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0... En aquellas UGEL que no tengan presencia de la figura del Responsable Local de Calidad de la Información (RCI)... En aquellas UGEL que no tengan presencia de la figura del RCI, cumplir con el registro de la ficha docente y acompañante... Transmitir a los RCI y acompañantes pedagógicos las indicaciones brindadas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación... Establecer acciones de asistencia técnica sobre el sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0... Fortalecer las capacidades de los RCI acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0... Revisar la consistencia de los registros realizados por los acompañantes de las UGEL que no tengan presencia del RCI... Reportar a los directores de DRE/GRE, y directivos de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo de Acompañamiento Pedagógico... Consolidar y asegurar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los Responsables Locales de Calidad de la Información... Brindar soporte a los equipos encargados del proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas... Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones de monitoreo que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL... Revisar, consolidar y generar reporte mensual de inconsistencias y/o problemas que se presenten con el uso y/o registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico - SIGMA 2.0, a nivel de las UGEL de la región.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Formulario with fields: Coordinaciones Internas: Organismos y Unidades Orgánicas de la DRE; Coordinaciones Externas: Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Instituciones Educativas- IIEE y Ministerio de Educación (Minedu)





"Año de la Universalización de la Salud"

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Títulos/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	<input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	<input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/> Sí

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas de Información, Desarrollo de Indicadores y Planeamiento Estratégico.

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 de manejo de bases de datos y/o de sistemas de Información y/u ofimática y/o similares.

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, Open Calc, etc.)				x
Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				





"Año de la Universalización de la Salud"

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años de experiencia general.

Experiencia Específica

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

01 año 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:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Form with checkboxes for Practicante Profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor / Coordinador, Jefe de Área o Dpto., and Gerente o Director.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica



NACIONALIDAD

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

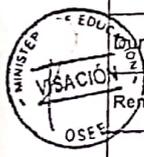
Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Comunicación Eficaz y Organización de la Información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de prestación del servicio, Duración del contrato, Remuneración mensual, and Otras condiciones esenciales del contrato.





"Año de la Universalización de la Salud"

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Se acordó que el cronograma que regirá para el presente proceso será el siguiente:

1	Convocatoria portal del SERVIR	Del 24 de febrero al 06 de marzo de 2020
2	Inscripción de postulantes (Presentación de Expedientes).	06 de marzo 2020
3	Evaluación de Expedientes	09 de marzo 2020
4	Publicación de Resultados Preliminares	09 de marzo 2020
5	Presentación de reclamos en mesa de partes de la GRELL.	10 de marzo 2020
6	Absolución de reclamos.	11 de marzo 2020
7	Publicación final de resultados y cronogramas de entrevista.	11 de marzo 2020
8	Entrevista Personal	12 de marzo 2020
9	Publicación de Resultados Finales	13 de marzo 2020
10	Suscripción de Contrato	16 de marzo 2020
11	Registro de Contrato	16 de marzo 2020



El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal de la GRELL, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.



Nota: 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 3:30 pm, **debidamente foliado y autenticado**, adjuntando las declaraciones juradas simples de gozar de buena conducta y salud, de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales y de no estar impedido de contratar con el Estado, así como, de no tener parentesco con los miembros del comité evaluador, debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

EL POSTULANTE SOLO SE PRESENTARA A UNA SOLA CONVOCATORIA SI SE PRESENTA EN OTRA CONVOCATORIA PARALELA A LA PRESENTE QUEDARA ELIMINADO.

V. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de Puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluaciones	Porcentaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	50%	30	50
Entrevista Personal	50%	35	50

La entrevista personal estará a cargo de los miembros de la Comisión Evaluadora, quienes evaluarán de acuerdo al perfil y la ficha de evaluación establecida.

Los postulantes deberán presentarse según cronograma y con vestimenta adecuada.



"Año de la Universalización de la Salud"

Los postulantes que obtengan un puntaje menor al mínimo por etapa serán considerados NO APTOS y no podrán continuar en el proceso de convocatoria.

Los interesados no podrán postular a dos plazas de un mismo proceso, de no cumplir se considerará únicamente el primer expediente presentado.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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.

VII. DE LAS BONIFICACIONES

✓ **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

✓ **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/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

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

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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

Trujillo, 21 de Febrero del 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

El postulante debe presentar su expediente cifiéndose estrictamente a las bases, de no adjuntar alguno de los anexos proporcionados, queda CONSIDERADO NO APTO. Para ello debe estructurar su expediente de la siguiente manera:

- a) Fotocopia de constancias de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad, de ser el caso.
- b) Carta de presentación del postulante (Formato 1).
- c) Formatos de declaraciones juradas (Formatos N° 3 A, B, C, D, E y F)
- d) Fotocopia de documento de identidad.
- e) Certificado o Constancia de Estudios de Educación Secundaria.
- f) Capacitaciones, acorde al puesto, no mayor a cinco años de antigüedad a la fecha de la convocatoria.
- g) Documentos que acrediten la experiencia laboral del cargo al que postula

La documentación presentada por los postulantes, no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.

Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de **estudios realizados en el extranjero** y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.





FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD PRESENTE

Yo ..., identificado(a) con DNI N° ... mediante la presente le solicito se me considere para participar en el proceso CAS N° ...-2020-GRELL-PP107, convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a fin de acceder al puesto de trabajo de ...

Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente la correspondiente Ficha resumen (formato 01), documento, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los formatos 3A, 3B, 3C, 3D, 3E y 3F.

Trujillo, ____ de enero de 2020



Firma del postulante

Post Firma:

DNI N°



"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 3A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM NI EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI

Yo,....., identificado(a) con DNI N° declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro en:

"Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
"Registro de Deudores de Reparaciones Civiles", creado por Ley N° 30353.

Trujillo, de de 2020.



Firma del postulante



Post Firma: _____

DNI N° _____



"Año de la Universalización de la Salud"

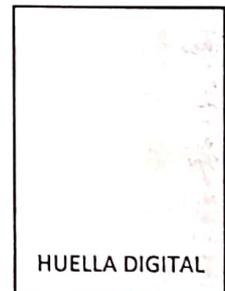
FORMATO 3B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... declaro bajo juramento, no percibir ingresos por parte del Estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impida laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Art. N° 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, de de 2020.



_____ Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 3C

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en, Distrito..... Provincia..... Y Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en LA Gerencia Regional de Educación La Libertad se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.



Declaro que:

NO () tengo pariente (s) o cónyuge que preste(n) servicios en la GRELL.

SI () tengo pariente(s), cónyuge o conviviente que preste(n) servicios en la GRELL, cuyos datos señalo a continuación:

Table with 4 columns: Parientes: Cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. Órgano / Unidad Orgánica, Apellidos, Nombres.

Trujillo, de de 2020.



Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____





"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 3D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en, Distrito..... Provincia..... Y Departamento, DECLARO BAJO JURAMENTO, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 401 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
b) Decreto Supremo N° 0033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así mismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

Trujillo, de de 2020.



Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____



"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 3E

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en, Distrito..... Provincia..... Y Departamento, DECLARO BAJO JURAMENTO, que gozo de buena salud física y mental.

Trujillo, de de 2020.



Firma del postulante



Post Firma: _____

DNI N° _____



"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 3F

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO NI INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°.....- 2020-GRELL-PP107; convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.

CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO. NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.1

NO ESTAR IMPOSIBILITADO NI INHABILITADO LEGAL, ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.



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, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Trujillo, de de 2020.



_____ Firma del postulante

Post Firma: _____

DNI N° _____