



PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación Moquegua

## CONVOCATORIA CAS N° 007-2017-GRM-GREMOQ/DGP.

**“PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE EN LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, Y DE VIGILANTES PARA LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICOS, EN EL MARCO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE INSTITUTOS PÚBLICOS DE FORMACIÓN DOCENTE PARA EL AÑO 2017”**

### I. GENERALIDADES:



#### **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
01	Especialista en Seguimiento y Monitoreo de Instituto de Formación Docente
06	Vigilantes



#### 2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Dirección de Gestión Pedagógica – DGP  
IESPP “Mercedes Cabello de Carbonera” San Antonio  
IESPP “Alianza Ichuña Bélgica” de Ichuña



#### 3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Oficina de Administración – Área de Personal.

#### 4. **BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo-General y sus modificatorias D. Leg. N° 1029 y De. Leg. N° 1272.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias.
- Resolución de Secretaria General N° 163-2017-MINEDU



II. DEL PERFIL DE LOS PUESTOS:

2.1 ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE

<b>ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE</b>	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años de experiencia laboral profesional en el sector público o privado.</li> <li>• Un (01) año en temas de seguimiento y monitoreo.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades para trabajar en equipo.</li> <li>• Liderazgo y orientación al logro de los objetivos.</li> <li>• Capacidad para coordinar.</li> <li>• Planificar y ejecutar acciones.</li> <li>• Capacidad analítica.</li> <li>• Responsabilidad y orden.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseable. (entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la legislación del Sector Educación.</li> <li>• Conocimiento de la administración, gestión pública y gestión por resultados.</li> <li>• Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.</li> <li>• Capacidad en el manejo de programas de computación e informática a nivel de usuario.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Administración, Ciencias Sociales, Educación y carreras afines.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
a.	Apoyar a las Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Educación Moquegua o la que haga sus veces, a través de labores de seguimiento y monitoreo a los Institutos de Formación Docente (IFD), para una correcta y oportuna implementación de las intervenciones en materia de Formación Inicial Docente y las actividades de los procesos de revalidación, fiscalización, cierre y otras disposiciones técnicas que se establezcan en el marco de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
b.	Realizar informes y acciones de seguimiento y monitoreo a las actividades que son parte del Plan de Fortalecimiento de Institutos Públicos de Formación Docente, y sobre las demás intervenciones que se realicen en el marco de la reforma de Formación Inicial Docente en los IFD.
c.	Identificar riesgos que afecten la implementación de las distintas intervenciones en materia de Formación Inicial Docente.
d.	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la GRE o que haga sus veces.
e.	Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad de la que depende.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	La prestación del servicio será en la Gerencia Regional de Educación.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 02 de agosto al 31 de diciembre del 2017.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2,500.00 soles (Dos mil quinientos 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>	Jornada semanal máxima de 40 horas.



2.2 VIGILANTE

PERSONAL DE SERVICIO	
PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público específica en el cargo.</li> <li>• Un año (01) en labores de vigilancia o seguridad.</li> </ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>• Sentido de urgencia.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Actitud de servicio y con iniciativa</li> <li>• Habilidades comunicacionales.</li> <li>• Asertividad /empatía.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Estudios Secundarios completos.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables. (entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en primeros auxilios.</li> <li>• Planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>• Estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.</li> <li>• Capacitación (gasfitería, electricidad, etc) afines al cargo que postula.</li> <li>• Conocimiento en temas de vigilancia y seguridad.</li> </ul>
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a.	Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD)
b.	Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos del IFD.
c.	Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto preventivos como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.
d.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del IFD
e.	Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
f.	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el IFD.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Director (a) General del IFD.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	IESPP "Mercedes Cabello de Carbonera" San Antonio IESPP "Alianza Ichuña Bélgica" de Ichuña
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: 02 de agosto al 31 de diciembre del 2017.
<b>Retribución mensual</b>	S/. 1,150.00 soles (Mil ciento cincuenta 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>	Jornada semanal máxima de 40 horas.

### **III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

De acuerdo al Cronograma de Actividades (ANEXO 03).

### **IV. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN.**

De acuerdo a la Ficha de Evaluación (ANEXO 02).

### **V. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR (requisitos).**

5.1. El postulante que no acredite la formación mínima requerida para el cargo al que postula, según lo establecido en la ficha de evaluación, requisitos mínimos e indispensables (ANEXO 02) de la presente; será declarado **NO APTO**, dejándose constancia del caso.

5.2. Los postulantes presentarán su expediente en la Gerencia Regional de Educación Moquegua en la fecha que señala el Cronograma de Actividades (ANEXO 03), con los siguientes requisitos, según detalle:

5.2.1. Copia simple del DNI.

5.2.2. Ficha de presentación debidamente llenada y con indicación de folios (ANEXO 01).

5.2.3. Declaración Jurada (ANEXO 04).

La omisión de la presentación de uno de los requisitos antes mencionados y los requisitos mínimos e indispensables señalados en la ficha de presentación (ANEXO 01) y ficha de evaluación (ANEXO 02), trae como consecuencia la declaración de **NO APTO**.

### **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **6.1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

#### **6.2. 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 servicios de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas.

### **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1. La omisión de presentación de uno de los documentos mencionados en el numeral 5.2 del punto V "DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR", así como los requisitos mínimos indispensables señalados en la FICHA DE EVALUACIÓN (ANEXO 02), trae como consecuencia la declaración de **NO APTO**.

7.2. La comisión sólo procederá a la evaluación de los documentos cuya foliación han sido registrados en la FICHA DE PRESENTACIÓN según ANEXO 01; los documentos cuyo folio no fue registrado, NO serán evaluados, sin lugar a reclamos.

7.3. La experiencia laboral profesional en el sector público se sustenta con la presentación del certificado de trabajo. Así también, con la presentación del contrato o de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando en este caso, necesariamente el documento que acredite el pago por los servicios prestados.

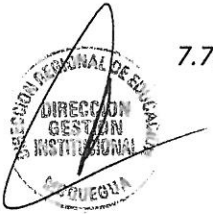


El puntaje mínimo aprobatorio final es de 50% + 1 para los todos los puestos ofertados en el presente proceso.

7.5. La vacante será coberturada en estricto orden de méritos en forma descendente, en caso de empate en el puntaje final, el desempate se efectuará en base al puntaje obtenido en la entrevista personal, y si aún persiste el empate, el desempate se efectuará en base al puntaje obtenido en la formación profesional.



7.6. Los certificados de capacitación, diplomados y especializaciones que se consideran válidos para el presente concurso, deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años. Asimismo, los títulos, grados, postgrados, estudios académicos y otros, deben estar relacionados al perfil requerido para el cargo y estar registrados obligatoriamente en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), caso contrario no se otorgará el puntaje correspondiente.



7.7. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su solicitud y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

7.8. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total al postulante que lo haya indicado en su solicitud y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

7.9. La información presentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que, el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la GREMO.

7.10. El postulante seleccionado (adjudicado) antes de la celebración del contrato deberá presentar el original o copias autenticadas del expediente para el cotejo correspondiente.

7.11. Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la comisión, en base a las normas existentes en el Sector Educación y los documentos complementarios del sistema.

Moquegua, julio del 2017.







PERÚ

Ministerio de Educación

Gerencia Educación

Regional Moquegua

de

(ANEXO 03)

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**



**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE EN LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, Y DE VIGILANTES PARA LOS INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE PÚBLICOS, EN EL MARCO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE INSTITUTOS PÚBLICOS DE FORMACIÓN DOCENTE PARA EL AÑO 2017**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	
			INICIO	TÉRMINO
01	Publicación en el Ministerio de Trabajo y portal Institucional.	GREMO	18 de julio	03 de agosto
02	Convocatoria, publicación de plaza y presentación de la hoja de vida documentada.	GREMO	25 de julio	03 de agosto
03	Evaluación de expedientes y publicación de resultados preliminares.	Comité de Evaluación - GREMO	04 y 07 agosto	
04	Presentación, absolución de reclamos y publicación de resultados.	Comité de Evaluación - GREMO	08 y 09 de agosto	
05	Entrevista personal y publicación de resultado final.	Comité de Evaluación - GREMO	10 de agosto	



**NOTA:** La vigencia de contrato inicia a partir del 11 de agosto al 31 de diciembre del 2017.

