



PERÚ

Ministerio
de Educación



“Año de la Universalización de la Salud”

Surubamba, 16 de Junio del 2020.

OFICIO N° 0152 - 2020-D-UGEL-S/DRE-H/GOB.REG.HVCA.

SEÑOR : **Abg. Martin Rolando, RETAMOZO ESPINOZA.**
Director Regional DRTPE.

PRESENTE:

ASUNTO : TÉRMINOS DE REFERENCIA EN CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS); “DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UGEL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN, PRORROGA O RENOVACIÓN DE PERSONAL”

REFERENCIA : Resolución Viceministerial N° 030-2020-MINEDU

Por el presente, me digno en dirigirme a su despacho para saludarlo a usted y toda su plana de trabajadores a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surubamba, cual me honro en dirigir; así mismo en cumplimiento a la Resolución Viceministerial N° 030-2020-MINEDU, cumpla con reportar los términos de referencia (TDR), de las plazas que viene ofertando nuestra institución en su tercera convocatoria, Bajo el Régimen Especial Administrativo de Servicio (CAS); “disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en la UGEL, a través de la contratación, prorroga o renovación de personal en la UGEL – Surubamba” las plazas se detalla en la convocatoria.

Se hace mención que debido a la distancia y poco personal que cuenta nuestra UGEL, remito el presente documento a los correos: admo1119@gmail.com y drtpehuancavelica@hotmail.com, con el compromiso de hacerles llegar a la brevedad posible en físico toda la documentación correspondiente, adjunto (20) folios.

Sin otro en particular hago propicia la ocasión para expresarle la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



Prof. ENRIQUE CAMARENA TUEROS
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local
SURUBAMBA.

SISGEDO
REG.DOC N°: **01562801**
REG.EXP N°: **01194627**

C.c: Archivo.
E.C.T/D- UGEL-S

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCABELICA



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 003-2020/UGEL SURCUBAMBA -DRE-HVCA/GOB.REG-CAS,
RV N°30-2020-MINEDU.

TERCERA CONVOCATORIA

PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES E INTERVENCIONES
PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL
9002 APNP DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
SURCUBAMBA, AÑO 2020.

Surcubamba, Junio de 2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de personal para ejercer las funciones de: 9002 APNP ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES, ANALISTA EN CONTABILIDAD, para el año fiscal 2020.

ANTECEDENTES:

Que el artículo 79 de la Ley N° 28044 Ley General de Educación establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional, y tiene la finalidad de definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado. Siendo la función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales del personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e interpretar la Carrea Pública Magisterial.

Que, el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el aprendizaje de por lo menos una lengua extranjera se realizará con la finalidad de ampliar el acceso a la información y facilitar la comunicación, el conocimiento y la valoración de otras culturas y saberes;

El PP 9002 APNP "Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local –Surcubamba".

El "Plan de Fortalecimiento de Institutos Públicos de Formación Docente para el Año 2019", responde a los objetivos establecidos en PEN al 2021 y a los objetivos y acciones estratégicas determinados en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación tiene por objeto contribuir al fortalecimiento de la formación inicial docente a nivel nacional, a través de la mejora de la calidad de infraestructura, equipamiento, mobiliario y condiciones de seguridad de los institutos de formación docente; y de la capacidad operativa de las Direcciones Regionales de Educación;

Por tal motivo, es necesario contar con el equipo de profesionales competentes que se hagan cargo del Plan de acuerdo a los Términos de Referencia presente.

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA

DOMICILIO LEGAL Av. Daniel Hernández S/N de Surcubamba Provincia de Tayacaja Departamento de Huancavelica.

1.2

OBJETO DE CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN:

El objeto de la conformación y designación es contratar los servicios de profesionales involucrados en el desarrollo y la mejora del área a desempeñar para el año fiscal 2020.

1.3 OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación de 9002 APNP 01 ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES, ANALISTA EN CONTABILIDAD, para el año fiscal 2020 bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones.
- Garantizar que el proceso de selección y contratación de todo el personal en las metas presupuestales 9002 APNP, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.6 BASE LEGAL

- ✓ Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N.° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
- ✓ Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Supremo N.° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- ✓ Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2018-PCM que aprueba la Política Rural.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración; funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ✓ Resolución Ministerial N.° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- ✓ Resolución Ministerial N.° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- ✓ Resolución Ministerial N.° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
- ✓ Resolución Ministerial N° 220-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica Regular".
- ✓ 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".
- ✓ Resolución Ministerial N.° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- ✓ Resolución Ministerial N.° 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria en Alternancia".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales y deroga la Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas rurales y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Secretaría General N.° 938-2015-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA
CAS N° 003-2020/UGEL.SURCUBAMBA-DHE-HVCA/GOB.REG-CAS-TERCERA CONVOCATORIA

- ✓ RVM N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica".
- ✓ RVM N° 290-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en instituciones educativas focalizadas de la Educación Básica Regular, para el periodo 2020-2022".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
- ✓ Decreto Supremo N.° 011-2018-MINEDU, que aprueba el "Mapa etnolingüística: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú".
- ✓ Resolución Ministerial N.° 519-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe".
- ✓ RM N° 027-2020-MINEDU Aprueba la norma técnica "Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020".
- ✓ RVM-30-2020-MINEDU.



2. CRONOGRAMA REGIONAL PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación de la convocatoria y cronograma regional	12/06/2020	12/06/2020
02	Elaboración y aprobación de los TDR	15/06/2020	16/06/2020
03	Publicación de la convocatoria en la página de empleos SERVIR	16/06/2020	29/06/2020
04	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	16/06/2020	30/06/2020
05	Presentación del currículo vitae documentado	01/07/2020	02/07/2020
06	Evaluación Curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	03/07/2020	03/07/2020
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional	06/07/2020	06/07/2020
08	Presentación (8:00 am a 01:00 pm) Absolución de Reclamos (2:30 pm a 5:30 pm)	07/07/2020	07/07/2020
09	Entrevista todos los puestos y cargos	08/07/2020	08/07/2020
10	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional	09/07/2020	09/07/2020
11	Adjudicación de plazas vacantes	10/07/2020	10/07/2020
12	Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato.	11/07/2020	11/07/2020



3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

PLAZA	Criterios/ponderación	Instrumentos
9002 APNP ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%) 	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios
9002 APNP 01 ANALISTA EN CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%) 	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios

4. DISPOSICIONES GENERALES:

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la RM N° 030-2020-MINEDU y TDR DREH.
- Los contratos se realizan por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2020 previa evaluación de su desempeño laboral e informe del cumplimiento de sus funciones y metas.

5. DE LAS BONIFICACIONES:

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. Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050-Ley de Personas con Discapacidad, deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba y en la página de SERVIR TALENTO PERÚ.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

7. PRESENTACIÓN

8.1 Contenido:

La documentación que sustente la formación profesional/académica, capacitaciones y actualizaciones, experiencia laboral y méritos en forma digital.

Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

8.2 Las condiciones para ser postulante son las siguientes

- Ser mayor de edad
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley N°28970.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

8.3 En caso se compruebe en cualquiera de las etapas, que el postulante incumple las condiciones señaladas será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

8.4 En caso se compruebe la incorporación a la Dirección Regional de Educación Huancavelica de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omite o consigne información no veraz, dicha incorporación será nula de pleno derecho.

8.5 La presentación de los documentos será en forma virtual a la dirección electrónica **SECRETARIA.AGA.US@GMAIL.COM** y presentar en el siguiente orden con su respectivo separador:

- DNI
- Formación Académica
- Diplomados y Cursos de Capacitación (5 años)
- Experiencia General y específica
- Resoluciones de Felicitación

8. EVALUACION CURRICULAR

- En esta etapa se revisará el Curriculum Vitae Documentado y se verificará que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria remitida,



según lo declarado, el cual será publicado oportunamente en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba.

- Asimismo, se otorgará los puntajes respectivos.

9.1 Criterios de evaluación

- La etapa de evaluación curricular, tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

9.2 Consideraciones para la etapa de evaluación curricular

- Se evaluará la información y documentación remitida por el postulante en relación a la información señalada en los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- La formación académica debe ser acreditada con el diploma de bachiller, título profesional o de la especialidad requerida, colegiatura, habilitación de la colegiatura vigente (en caso que la condición de habilitación profesional pueda ser verificada a través de la página web o portal institucional de los Colegios Profesionales, los postulantes deberán adjuntar la consulta web del Colegio Profesional) de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
- La experiencia laboral deberá acreditarse con las constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios, contratos y/o adendas, resoluciones de encargatura y de cese, conformidad de servicio, ordenes de servicio, boletas de pago o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos claros y flexibles.
- En los documentos que acrediten la experiencia laboral deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de labores.
- Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener como información mínima el cargo o funciones desarrolladas.
- Los cursos y/o programas de especialización requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados con las constancias o certificados correspondientes.
- Todos los documentos que acrediten cursos y/o programas de especialización y/o diplomado, deberá, deberán indicar cantidad de horas o créditos, según corresponda, para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario; los documentos no serán considerados para efectos de la postulación.
- Cada curso, deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas de capacitación continua; las cuales, son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil del puesto.

9. ENTREVISTA FINAL

En la etapa de entrevista final, se evaluará y se profundizará sobre la experiencia, logros, competencias, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula el candidato. Esta etapa se llevará a cabo a través de los medios que el comité de selección estime pertinente.

10.1 Criterios de evaluación

- Esta etapa tiene carácter obligatorio, tiene puntaje y es eliminatoria.
- La entrevista final se realizará en la fecha, hora establecidas por el Comité de Selección.
- El postulante que no se presente en esta etapa en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente ELIMINADO del proceso de selección y obtendrá la condición NO SE PRESENTO (NSP).
- En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de entrevista final, los postulantes podrán ser declarados como:

10. ACTO DE ADJUDICACION

El acto de adjudicación se realizará de forma virtual llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos. En caso de inasistencia de un postulante al acto de adjudicación, se prosigue con el que continúe en el cuadro de méritos respectivo, hasta ocupar el puesto.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta en orden de prelación los resultados de la entrevista y evaluación curricular y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Profesional.



11. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Por tratarse de un movimiento interno en el cambio de funciones la suscripción del contrato se realizara inmediatamente dando continuidad del vínculo del contrato inicial, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el docente seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

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

13.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

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

13.2 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 servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- 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 EN EL PRESENTE AÑO FISCAL Y SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE ACUERDO A LEY.



TDR



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA
CAS N° 003-2020/UGEL.SURCUBAMBA-DHE-HVCA/GOB.REG-CAS-TERCERA CONVOCATORIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Institucional

Nombre del puesto:

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o el que haga su veces.

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar _____

Programa Presupuestal:

9002 APNP

Actividad:

Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local – Surcubamba.

Intervención:

Jefe del Área de Gestión Institucional, o el que haga a sus veces.

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar que el proceso de evaluaciones de Estudiantes y Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.

Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones de estudiantes y docentes impulsados por el MINEDU.

Informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación de estudiantes y docentes, y coordinadores con estas instancias, medidas preventivas y de migración de riesgos.

Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación Pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgo y/o incidencias que se puedan afectar el proceso.

Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada Evaluación y concurso, con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.

Brindar asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los comités de evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU y brindar los reportes correspondientes sobre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción (UGEL).

Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del comité de evaluación de la jurisdicción de la UGEL, en los concursos y evaluaciones que se implementen, con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.

Brindar asistencia técnica a los miembros del comité de evaluación y otros actos, respecto a la Planificación, Organización de las actividades y la gestión de recursos que se requiera para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.

Supervisar que los comités de evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envío de esta a su superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el MINEDU.

Conocimiento y manejo de las tics de programas como SIGA, SIAF, apoyo constante de interacción de los sistemas informativos del de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local

Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes o estudiantes establezcan, en relación a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, (MINEDU).

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Educación o Profesor, Administración de Empresas o negocios, Economía Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.

No aplica.

No aplica.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por proyectos, Programas Públicos y Privados.

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.

No aplica.

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

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

1 año

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

1 año

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.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? sí NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la UGEL (Área de Gestión Institucional)
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato por (03) tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para 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. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



[Signature]
Lic. Ricardo Taboada Flores
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II
UGEL SURCUBAMBA

[Signature]
Lic. Javier M. Gamarra Gamarra
JEFE DE PERSONAL
C M. 1023680570

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA
CAS N° 003-2020/UGEL.SURCUBAMBA-DHE-HVCA/GOB.REG-CAS-TERCERA CONVOCATORIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO



Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Nombre del puesto:	ANALISTA EN CONTABILIDAD
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga su veces.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	9002 APNP
Actividad:	Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local – Surcubamba.
Intervención:	Jefe del Área de Gestión Administrativa, o el que haga a sus veces.

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos del sistema de contabilidad y monitorear el control de la ejecución presupuestaria en la fase de devengado, de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de garantizar la transparencia presupuestaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2. Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3. Apoyar en la elaboración de los anexos financieros, estados financieros, presupuestarios y complementarios.
- 4. Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas a su cargo.
- 5. Ejecutar y mantener actualizado el registro de operaciones contables.
- 6. Realizar la vinculación del SIGA-SIAF de las etapas de ejecución presupuestal, en el marco de sus competencias, en las adquisiciones de bienes y servicios.
- 7. Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables, en el marco de sus competencias.
- 8. Otras funciones asignados por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes o estudiantes establezcan ,en relación a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, (MINEDU) Dirección /Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE).

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Contabilidad, Administración o Economía.

No aplica.

No aplica.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, Sistema Administrativos del Estado SIAF-SP y otras.

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.

Cursos y/o programas del Sistema Nacional Contable o SIAF-SP.

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.-				

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SURCUBAMBA
CAS N° 003-2020/UGEL.SURCUBAMBA-DHE-HVCA/GOB.REG-CAS-TERCERA CONVOCATORIA

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

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

1 año

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

1 año

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.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Liderazgo, Cooperación, Razonamiento Lógico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: Sede de la UGEL (Área de Gestión Administrativa)

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato por (03) tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/2,600.00 (Dos Mil seiscientos 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 mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para 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.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



Lic. Ricardo Taboada Flores
DIRECTOR UGEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
UGEL SURCUBAMBA

Lic. Javier M. Gamarra Gamarra
JEFE DE PERSONAL
C. M. 1023680570



ANEXO

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N° _____, con domicilio en _____
 _____ mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso
 _____; cuya denominación es _____; convocado por la Unidad
 de Gestión Educativa Local _____.

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

CUMPLO CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDO PARA EL PUESTO AL CUAL POSTULO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
ESTAR IMPOSIBILITADO NI INHABILITADO LEGAL, ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, SEGÚN LO DISPUESTO POR LA LEY N° 29607, PUBLICADA EL 26 DE OCTUBRE DE 2010 EN EL DIARIO OFICIAL "EL PERUANO".	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES, A NIVEL NACIONAL.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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.(ACTO DE NEPOTISMO)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

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

Firma:.....
 DNI / C. EXTRANJERÍA:



Huella Digital



DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....

Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI

NO

(Marca con una "X")

En caso que la respuesta es afirmativa indicar:

(Marca con una "X")

Sistema Nacional de Pensiones:

Sistema Privado de Pensiones:

PRIMA

INTEGRA

PROFUTURO

HABITAT

CUSPP N°.....

En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones:

Sistema Privado de Pensiones:

PRIMA

HORIZONTE

INTEGRA

PROFUTURO

Surcubamba:.....del 2020

.....
FIRMA N° DNI

Nombres y Apellidos.....



EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE

**ANEXO 1- ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD– 9002 APNP CAS
MINEDU**

FACTORES DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (A)	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	%	25	50
Evaluación Curricular			
a) Formación Académica:	50	07	19
1. Grado de Maestría (6 puntos adicionales en: 4. ó 5.).			
2. Estudios concluidos de Maestría (4 puntos adicionales en: 4. ó 5.)			
3. Estudios de Maestría no concluidos (1 punto por semestre adicionales en: 4. ó 5.)	06	10	
4. Título profesional (13 puntos) – excluyente de 5.			
b) Experiencia profesional:	50	12	21
1. Experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado (1 punto por cada seis meses, por un máximo de 6 puntos y un mínimo de 4 puntos).			
2. Experiencia laboral específica requerida para el puesto en el Sector Público (1 punto por cada			
b) Cursos o Estudios de Especialización:	50	12	21
1. Cursos: solicitados en el perfil del puesto (no menos de 12 horas) (2 puntos por curso y 4 puntos como máximo)			
2. Programas de especialización: solicitados en el perfil del puesto (no menos de 90 horas) (4 puntos por programa de esp. 8 puntos máximo)			
3. Ofimática (Word, Excel, PowerPoint); nivel de dominio solicitado en el perfil del puesto. (3 puntos por certificación/diploma/especialización y 9 puntos máximo)	50	03	05
Puntaje Total de la evaluación de la Hoja de Vida			
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimiento para el puesto	50	20	30
1. General.			
2. Específica.	12	15	
Resolución de Casuísticas.			
Habilidades o competencias	50	03	05
Puntaje Total de la entrevista personal			
PUNTAJE TOTAL			



EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE

ANEXO 1- ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DE ESTUDIANTES Y DOCENTES– 9002 APNP CAS MINEDU

FACTORES DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (A)	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	%	25	50
Evaluación Curricular			
b) Formación Académica: 1. Grado de Maestría (6 puntos adicionales en: 4. ó 5.). 2. Estudios concluidos de Maestría (4 puntos adicionales en: 4. ó 5.) 3. Estudios de Maestría no concluidos (1 punto por semestre adicionales en: 4. ó 5.) 4. Título profesional (13 puntos) – excluyente de 5.	50	07	19
c) Experiencia profesional: 1. Experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado (1 punto por cada seis meses, por un máximo de 6 puntos y un mínimo de 4 puntos). 2. Experiencia laboral específica requerida para el puesto en el Sector Público (1 punto por cada		06	10
c) Cursos o Estudios de Especialización: 1. Cursos: solicitados en el perfil del puesto (no menos de 12 horas) (2 puntos por curso y 4 puntos como máximo) 2. Programas de especialización: solicitados en el perfil del puesto (no menos de 90 horas) (4 puntos por programa de esp. 8 puntos máximo) 3. Ofimática (Word, Excel, PowerPoint); nivel de dominio solicitado en el perfil del puesto. (3 puntos por certificación/diploma/especialización y 9 puntos máximo)		12	21
Puntaje Total de la evaluación de la Hoja de Vida			
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimiento para el puesto 3. General. 4. Específica.	50	20	30
Resolución de Casuísticas.		12	15
Habilidades o competencias		03	05
Puntaje Total de la entrevista personal			
PUNTAJE TOTAL			

