



LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO CONVOCA A CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO – CAS DIVERSAS PLAZAS

CONVOCATORIA N° 030-2019

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS 2019

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la realización del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la ley 29849 - Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Educación del Callao.

II. OBJETIVO

Contratar a las personas naturales con aptitudes y capacidad idónea de acuerdo y en relación a los requerimientos del servicio, para cubrir las diferentes plazas de la Dirección Regional de Educación del Callao, cumpliendo con las metodologías y normativas vigentes relacionadas a los procesos de selección y contratación.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
➤ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
➤ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
➤ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
➤ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
➤ Ley N° 27711 - Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
➤ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
➤ Decreto Legislativo N°1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
➤ Decreto Supremo N°075-2008-PCM – Reglamento Del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Modificado por la Ley 29849, publicado el 06 de abril del 2012.
➤ R.M. N° 030-2018-MINEDU – Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco del Programa Presupuestales 0090, 0091 y 0106 para el año 2019.
➤ RM. 083-2019-MINEDU.
➤ Resolución de Contraloría N°320-2006 CG Aprueba "Normas Técnicas de Control Interno"

IV. PLAZA CAS

La plaza convocada es a requerimiento de la Dirección de Gestión Institucional

Table with 3 columns: ITEM, PLAZAS, OFICINA USUARIA. Row 1: 1, 01 Especialista en Riesgo y Desastres, Dirección de Gestión Institucional

V. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración del contrato es de acuerdo a lo señalado en los TERMINOS DE REFERENCIA de la presente convocatoria.





PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO

5.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16 y 17 de octubre 2019	Área de Personal
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo. www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	18 de octubre 2019 Al 31 de octubre 2019	Responsable de remitir las ofertas de empleo al MINTRA
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la Página Institucional. www.drec.gob.pe , y en panel visible de la sede central de la DRE Callao	18 de octubre 2019 Al 31 de octubre 2019	Área de Personal
Presentación del Hoja de Vida curricular por mesa de parte en la Sede Central de la DRE Callao, intersección Félix Pasache y Aida García de Sotomayor S/n Urb. Confecciones Militares - Bellavista Callao	04 y 05 de noviembre 2019 De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.	Oficina de Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida Curricular	06 de noviembre 2019 De 8:00 am a 16:30 p.m.	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de Vida en el Portal Institucional.	06 de noviembre 2019 17:00 p.m.	Área de Personal
Entrevista Intersección Félix Pasache y Aida García de Sotomayor S/n Urb. Confecciones Militares - Bellavista Callao.	07 de noviembre 2019 De 08:30 a.m. a 13:00 p.m.	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados Final en la Página Institucional. www.drec.gob.pe Link Convocatoria CAS	07 de noviembre 2019 17:00 p.m.	Área de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Inicio de labores	08 de noviembre 2019 08:00 am.	Sede DREC / IE Designada
Suscripción de Contrato (**)	5 días hábiles después del resultado final	Área de Personal

(*) Los plazos señalados, son referenciales, sujetos a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación

(**) Plazo supeditado a conclusión de contrato CAS.

DE LA COMISION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS:

6.1. INTEGRANTES

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por tres (03) funcionarios, que se encargarán de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS.





6.2. OBLIGACIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.
2. Elaborar el acta de instalación de la comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
3. Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
4. Evaluar y calificar la entrevista personal.
5. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
6. Elaborar el Informe final que será remitido al Despacho de la Dirección Regional de Educación del Callao.

6.3. PROHIBICIONES

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

7.1. REQUISITOS

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 Contratación Administrativos de Servicios en la Dirección Regional de Educación del Callao.

Los requisitos para postular a la plaza vacante son los siguientes:

- a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- b) Tener buena salud física y mental.
- c) No tener antecedentes penales, judiciales ni administrativos.
- d) Declaración jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970).
- e) Declaración Jurada de no encontrarse en proceso administrativo, penal o judicial en curso al momento de la postulación.
- f) Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública.
- g) Declaración Jurada de: No percepción de doble remuneración.
 - Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 01)

7.2. DE LA INSCRIPCIÓN.

Los documentos requeridos deberán presentarse en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Educación del Callao sito: (Intersec. Jr. Félix Pasache y Aida García de Sotomayor Bella Vista - Callao); en las fechas señaladas en el cronograma establecido **debidamente foliados**, cabe precisar, que todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar foliados de manera correlativa considerando el siguiente orden:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora.
- b) Currículo Vitae.
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila), consignado el siguiente rotulo.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN
DEL CALLAO

Proceso de Selección CAS N° 030- DREC - 2019

DENOMINACION DEL PUESTO:

NOMBRES :

APELLIDOS :

DNI :

Folios :

La entidad no efectuara devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.

De la Anulación de la Inscripción

Cada postulante presentará su solicitud, en caso de adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos se determinará la descalificación del postulante. Toda documentación estará sujeta a verificación posterior, reservándose el derecho a que la Dirección Regional de Educación del Callao tome las acciones legales pertinentes.

7.3. ACREDITACION DE REQUISITOS Y SOLICITUD

Del Curriculum Vitae

Presentar en forma descriptiva y documentada con copia simple, la misma que se considera como declaración jurada, sujeta a verificación posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.

El expediente debe presentarse en un folder debidamente foliado y en sobre cerrado, indicando el cargo a la que postula en el rotulado del sobre la estructura del currículum vitae y el orden de la documentación aportada se clasificara y rotulara (pestañas separadas) con los siguientes titulares:

- Datos personales.
- Estudios realizados.
- Estudios de especialización
- Certificados y eventos.
- Experiencia laboral

Los Currículum Vitae que no respeten el orden requerido, que presenten borrones o enmendaduras, se considerara como no presentado al concurso.

7.4. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10%)

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o carta de presentación 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.

Bonificación por Discapacidad (15%)

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos Artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del Carne de Discapacidad emitido por el CONADIS.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN
DEL CALLAO

7.5. DE LA EVALUACION

La evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Educación del Callao tendrá en cuenta dos etapas, las cuales serán de carácter eliminatorio.

A.- EVALUACIÓN CURRICULAR.- (equivalente al 60% del puntaje total)

- Tiene puntaje y es eliminatoria
- El currículo vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:
 - Formación Académica
 - Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.
 - Experiencia General
- La evaluación curricular tendrá un puntaje máximo de 60 puntos, para acceder a la siguiente etapa del concurso se deberá de obtener por lo menos 35 puntos:

B.- ENTREVISTA PERSONAL.- (equivalente al 40% del puntaje total)

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal

a.- Calificación de la entrevista personal.- La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.

b.- Criterio de descalificación.- De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.

c.- Puntaje de la entrevista personal.- El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de cuarenta (40) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es treinta y cinco (35) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

7.6. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

7.6.1 Se declara desierto el concurso público por las siguientes causales:

- a) Cuando no se presente postulante al proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.6.2 El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

7.7. DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de las plazas se efectuara de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN
DEL CALLAO

El puntaje total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los pesos específicos detallados en la presente base, para que un postulante pueda ser considerado ganador deberá por lo menos obtener un puntaje final mínimo de 70 puntos.

$$PT = (P1*60\%) + (P2*40\%)$$

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se seleccionará a la persona que se encuentra como elegible, y en estricto orden de méritos.

7.8. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional (www.drec.gob.pe).

Una vez, concluido el proceso la Comisión evaluadora CAS entregará la documentación completa del Expediente de Contratación al Área de Personal a fin de proceder con el trámite de la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

NOTA: Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. DE LAS DECISIONES DE LA COMISION

La Comisión del Concurso se regirá principalmente por las normas y determinara lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.





PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA

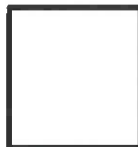
Yo,
identificada/o con D.N.I./C.E. N°, y domiciliada/o en
....., Distrito de,
Provincia de, Departamento de, con relación a
la Contratación Administrativa de Servicios N°, convocado por la Dirección
Regional de Educación del Callao, declaro lo siguiente:

- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
No tener conflicto de interés con la Dirección Regional de Educación del Callao, a que se refiere
la Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y
servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
No poseer vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (1er grado:
MADRES; PADRES E HIJOS; 2do GRADO: HERMANAS/OS ENTRE SÍ; 3er grado:
ABUELAS/OS Y NIETAS/OS, SOBRINA/O Y TÍ/A/O; 4to grado: PRIMOS, HERMANOS ENTRE
SÍ, TÍO(A), ABUELO (A) Y SOBRINO (A), NIETO (A)); y/o segundo de afinidad (1er grado de
afinidad: ESPOSO(S) Y SUEGROS; 2do grado: CUÑADAS/OS ENTRE SÍ; o por razón de
matrimonio, unión de hecho o convivencia (ESPOSA/O, CONVIVIENTE); con los funcionarios
y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Educación
del Callao - DREC, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o
tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por
Ley N° 30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser
afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y
cargo:
No estar impedida/o de contratar con el Estado.
No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" - REDAM (Ley N° 28970).
No estar inscrita/o en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles" - REDERECI (Ley N°
30353).
No estar incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración
y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por
participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los
servicios que realice la Institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y
documentos a mí cargo.
Que la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son
verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la
información, en caso que resulte seleccionada/o.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogiéndome a la presunción de veracidad establecida
en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -
Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS,
expresando asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de
falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Callao,..... de del 201....

Firma:
D.N.I. / C.E. N°



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN RIESGO Y DESASTRES DE LA DREC

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Dirección Regional de Educación del Callao

1.2. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Riesgo y Desastres

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

PP 0068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal

1.5. Base legal

- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral general mínima de (05) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en puestos vinculados a la gestión del riesgo o afines.
Competencias	Dinámico (a), ordenado (a), responsable, proactivo (a), capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, capacidad de servicio, orientación de resultados, capacidad de análisis y síntesis.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Administración y/o Economía y/o Educación y/o Ingeniería y/o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	Diploma y/o cursos de capacitación en gestión del riesgo de desastre. Diploma y/o curso en inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones. Diploma y/o curso en evaluación del riesgo de desastres.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de gestión pública, institucional y gestión del riesgo de desastres, conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector público y conocimiento en gestión de programas o proyectos.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en el diseño y ejecución del plan operativo institucional regional para las acciones de reducción del riesgo de desastres, atención de emergencias por desastres (PREVAED), así como de seguridad y defensa nacional, para que estén articulados con los instrumentos de gestión y lineamientos definidos por el MINEDU.
 - b. Garantizar el cumplimiento de los resultados y productos del programa presupuestal de la reducción de vulnerabilidad (PREVAED), así como de seguridad y defensa nacional planificado en el ámbito de la DRE.
- Planificar, organizar, participar y facilitar la capacitación tanto en gestión integral del riesgo, emergencias y desastres (GIRED), como en
- c. defensa y seguridad nacional para especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la DRE coordinando estrechamente DRE y la ODENAGED.
 - d. Coordinar con instancias públicas y privadas, así como de sociedad civil para fortalecer el accionar para la gestión del riesgo, emergencias y desastres en el ámbito de la DRE, en coordinación con la ODENAGED.
 - e. Conducir, implementar, asistir, monitorear y evaluar las actividades de gestión integral del riesgo, emergencias y desastres, así como las acciones de defensa y seguridad nacional a nivel de las UGEL, coordinando y reportando a la DRE/GRE y a la ODENAGED.
 - f. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo Institucional, vinculado a la Reducción de Vulnerabilidad y de Atención a Emergencias en forma mensual a la Dirección DRE/GRE y a la ODENAGED.
- Realizar las evaluaciones de la vulnerabilidad existente en las instituciones educativas junto a los coordinadores de UGEL y al personal
- g. técnico de las dependencias de la DRE vinculadas a esta acción.
 - h. Garantizar la ejecución y monitoreo de los simulacros y simulaciones nacionales, regional y local en el ámbito de la DRE.
 - i. Asegurar la implementación de los EMED a nivel DRE /GRE y UGEL.
 - j. Conformar equipos institucionales para la intervención GIRED en situaciones de peligro inminente, emergencias y desastres.
 - k. Revisar y actualizar los protocolos y procedimientos operativos para manejo de peligros inminentes, emergencias y desastres.
 - l. Sistematizar buenas prácticas y experiencias que se registren en el ámbito de la DRE/GRE.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO Intersección Jr. Félix Pasache y Aída García de Sotomayor - Urb. Confecciones Militares – Bellavista - Callao
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del Contrato Término: 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/2,734.60 (Dos mil setecientos treinta y cuatro con 60/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal de un máximo de 48 horas

