



PERÚ

Ministerio
de Educación

PROCESO CAS Nº 1340-2015/MINEDU/U.E. 026

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
COORDINADOR(A) DE TECNOLOGIA PARA LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION
BASICA REGULAR**

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 un(a) COORDINADOR(A) DE TECNOLOGIA PARA LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Condiciones de la Postulación

- a. El postulante podrá presentarse sólo a una (01) convocatoria en curso.
- b. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada (según registro de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental).

**PERÚ****Ministerio
de Educación****CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSIBLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días útiles anteriores a la convocatoria	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
	Aprobación de la Convocatoria	09 de junio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	Del 09 de junio de 2015 al 15 de junio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Calle El Comercio N° 193 – San Borja Mesa de Partes del Ministerio de Educación. <u>Nota:</u> <i>El postulante podrá presentarse sólo a una (01) convocatoria en curso.</i>	Del 09 de junio de 2015 al 12 de junio de 2015 Hora: de 08:30 a 17:00 horas Y el 15 de junio de 2015 Hora: de 08:30 a 13:00 horas	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	A partir del 17 de junio de 2015 hasta el 22 de junio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCION GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	A partir del 23 de junio de 2015 hasta el 25 de junio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica Lugar: en el local ubicado en AV. ARQUEOLOGIA CON CALLE EL COMERCIO S/N - DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA	No aplica	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional	No Aplica	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
7	Entrevista Lugar: en el local ubicado en AV. ARQUEOLOGIA CON CALLE EL COMERCIO S/N - DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA	A partir del 23 de junio de 2015 hasta el 25 de junio de 2015	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION BASICA REGULAR
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	26 de junio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	30 de junio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato	01 de julio de 2015	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

3
1340

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	Dirección General de Educación Básica Regular		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	Coordinador de Tecnología para la Dirección General de Educación Básica Regular		
Unidad Ejecutora	026		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0006		
Actividad POA	Gestión del Programa		
Tarea del POA	Dirección y Gestión Administrativa		
Misión del puesto a contratar	Gestionar la competencia de tecnología en las áreas curriculares de educación básica regular y su implementación.		

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

FOLIO N°

FUNCIONES DEL PUESTO

- Liderar la competencia de tecnología dentro de las áreas curriculares de la EBR
- Revisar y actualizar las competencias tecnológicas dentro del Currículo Nacional.
- Garantizar el alineamiento de los instrumentos curriculares de EBR.
- Definir las herramientas curriculares y recursos pedagógicos que se requiere poner a disposición de los docentes para facilitar su enseñanza y orientar su elaboración y validación
- Definir contenidos de capacitación docente.
- Representar a la DIGEBR en mesas de trabajo y comisiones vinculadas al tema.
- Otras actividades que designe la Dirección General de Educación Básica Regular.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios		C.) ¿Colegiatura?	
	Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<div>Estudiante de la carrera de ingeniería.</div>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/ Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Maestría</u>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Estudios Egresado Grado	<div>No aplica</div>	
			<u>Doctorado</u>	<div>No aplica</div>	
			Estudios Egresado Grado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal):

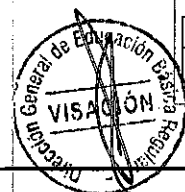
- Conocimiento de software libre y conocimiento en abierto.
- Conocimientos de CompTIA Strata – IT Fundamentals
- Conocimientos sobre las políticas de Educación Básica y los desafíos que enfrenta.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada diplomado y/o curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

Certificado de aprendizaje de Microsoft



C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word			X			X
Excel			X			X
Powerpoint			X			X
....						

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Inglés	X					
.....						
.....						

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐ SI, Especificar: _____
 ☒ NO

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
SIAF	X					
SIGA	X					
....						
....						

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general no menor de diez (10) años.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☒ Docente
 ☐ Supervisor/ Coordinador/Asesor
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia laboral como docente en informática en instituciones públicas o privadas no menor de ocho (08) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Comunicación oral fluida con adecuada argumentación de ideas.
- Capacidad para trabajar en equipo y coordinar actividades de equipos interdisciplinarios.
- Dominios de enfoque pedagógicos y/o didácticos sobre comunicación.
- Actitud proactiva.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

Dirección General de Educación Básica Regular

Duración del contrato

Inicio: 01 de julio de 2015

Término: 30 de setiembre 2015

Contraprestación mensual

S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 nuevos soles).

Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato

Jornada semanal máxima de 45 horas.

FIRMAS

Nombre y firma del Director General/
Jefe de Oficina
 Cecilia Luz Ramírez Gamarra,
Directora General de Educación Básica Regular
Visto Bueno del Vice Ministro /
Secretario General

 Flavio Felipe Figallo Rivadeneira,
Viceministro de Gestión Pedagógica
Visto Bueno del Órgano Responsable de
las Convocatorias CAS - Jefe de Personal
 Carlos Ricardo Wong Velarde,
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos (e)

 Lic. CARLOS RICARDO WONG VELARDE,
Jefe (e) de la Oficina General de
Recursos Humanos

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 esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia general	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
OTRAS EVALUACIONES (no aplica)			
Puntaje Total de Otras Evaluaciones	0%	0	0
ENTREVISTA			
Conocimientos de Software Libre y Conocimiento en Inglés	20%	28	40
Conocimientos de CompTIA Strata – IT Fundamentals	20%	28	40
Conocimientos sobre las políticas de Educación Básica y los d	10%	14	20
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso 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.

