

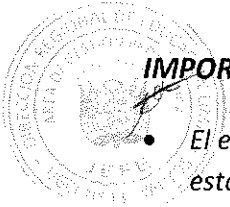
CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 COORDINADOR (A) CRFA - UGEL N° 13 – PPO090 – PELA

(RSG. N° 055 – 2018 – MINEDU, Directiva Regional N° 0014 – 2018 – DRELP / DGP)

El Comité Evaluador para la Contratación Administrativa de Servicios del Personal para la Intervenciones Pedagógicas en el Marco de los Programas Presupuestales 0090. Comunica a los profesionales interesados que reúnan el perfil y desean laborar como Coordinador (a) de Centros de Formación en Alternancia CRFA – Sede LLAPAY - LARAOS, se encuentra abierta el proceso de selección para coberturar (01) una plaza vacante publicada en su II ETAPA , según el cronograma siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	17 de julio de 2018	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	18 de julio de 2018	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en el Portal Informático Institucional http://www.ugel13yauyos.gob.pe/	Del 18 al 31 de julio de 2018	Recursos Humanos Especialista de Personal
02	Presentación de expedientes (Hoja de vida – documentado) en mesa de partes de la UGEL N° 13 – Yauyos, sito en Calle Comercio 259 – Yauyos - Yauyos	01, 02 y 03 de agosto (Hora: De 08:00 am a 17:00 pm)	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular (Hoja de vida)	06 de agosto de 2018	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la UGEL y en el Portal Informático Institucional. http://www.ugel13yauyos.gob.pe/	07 de agosto de 2018	Comité Evaluador
5	Presentación de Reclamos (hasta el mediodía) Absolución de reclamos (4:30 pm)	08 de agosto de 2018	Comité Evaluador
6	Entrevista Sede de la UGEL N° 13 – Yauyos Lugar Se comunicará a los postulantes aptos la hora en el cual se realizará la presente etapa.	09 de agosto de 2018	Comité Evaluador
7	Publicación de resultados final en la UGEL N° 13 y en el Portal Institucional http://www.ugel13yauyos.gob.pe/	10 de agosto de 2018	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del contrato	10 de agosto de 2018	Área de Recursos Humanos
9	Registro del contrato	A partir del 10 de agosto del 2018	Área de Recursos Huamanos



IMPORTANTE:

- El expediente debe ser presentado en folder manila color azul (tamaño A4) con faster, y cada hoja debe estar debidamente foleada, de lo contrario será declarado (a) como **NO APTO (A)**.
- Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) Autenticidad de documentos, requisitos mínimos y con huella dactilar en original.
- Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo adjunto).
- Copia legible del anverso y reverso del document de identidad (DNI) vigente.
- Se descalificará al postulante que omite y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria; así como aquellos que modifiquen los anexos de la presente Convocatoria CAS.
- Los expedientes no serán devueltos.
- Los postulantes deberán presentar las resoluciones con sus talones de pago para poder contabilizar sus años de servicio o constancias de trabajo.
- **La experiencia general y específica debe estar debidamente fedateada y sustentada con boletas de pago y/o constancia de trabajo.**

(*) Título profesional y Bachiller universitario, deberán presentarse las copias de anverso y reverso.

Yauyos, 17 de Julio de 2018





CAS N° – 2018 – UGEL N° 13 – PPO090 – PELA

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 COORDINADOR
(A) CRFA
UGEL N° 13 – YAUYOS**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

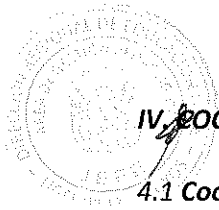
Órgano o Unidad Orgánica	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL N° 13 de Yauyos
Nombre del Puesto	Coordinador (a) CRFA
Dependencia Jerárquica Lineal	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento	RROO
Programa Presupuestal	0090 – PELA
Actividad	5005629
Intervención	Secundaria en Alternancia

II. MISIÓN DEL PUESTO

2.1 Liderar la gestión de la forma de atención Secundaria en Alternancia en el CRFA, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 3.1 Planificar, coordinar y supervisar la gestión escolar y servicios complementarios brindados por el CRFA.
- 3.2 Elaborar, con la participación de los actores socioeducativos, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.
- 3.3 Gestionar la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta con el equipo docente, para el logro de las metas de aprendizaje.
- 3.4 Gestionar bajo un enfoque intercultural las condiciones necesarias para el ejercicio de la participación democrática y ciudadana de las y los estudiantes promoviendo un entorno seguro, acogedor y colaborativo.
- 3.5 Fortalecer el vínculo escuela, familia y comunidad, estableciendo alianzas que permitan la mejora de los logros de aprendizajes, las condiciones y procesos del CRFA y a sus servicios complementarios, así como la promoción del desarrollo territorial.
- 3.6 Favorecer las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en los estudiantes gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales de tiempo y financieros en estrecha coordinación con la Asociación CRFA.
- 3.7 Liderar los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas, en el marco de mejora continua y el logro de aprendizajes en coordinación permanente con la Asociación CRFA.
- 3.8 Otras actividades inherentes a sus funciones.



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

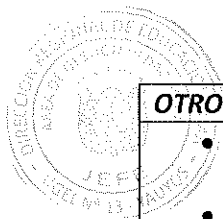
4.1 Coordinaciones Internas

Equipo de docentes monitores y personal de soporte

4.2 Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos – Dirección Regional de Educación, Asociación CRFA, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA	
A) Nivel Educativo	Universitario / Superior Pedagógico
B) Grado / situación académica y estudios requeridos para el puesto	Título de Profesor / Licenciado en Educación Secundaria.
C) ¿Se requiere Colegiatura?	No
D) ¿Requiere habilitación profesional?	No
VI CONOCIMIENTOS	
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora.)	
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural • Conocimiento del marco normativo del sector educación • Conocimiento en temas de gestión, planificación y estrategias y/o administración 	
B) Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos	
NOTA: Cada uno debe tener no menos 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas	
No aplica	
C) Conocimientos de ofimática e idioma	
OFIMÁTICA	
Procesador de Textos: Word, Open, Office, Write, etc	No aplica
Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc).	No aplica
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)	No aplica
Otros	No aplica
IDIOMAS	
Inglés	No aplica
VII. EXPERIENCIA	
7.1 Experiencia General:	
Cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado	4 años
7.2 Experiencia Específica	
A. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia	2 años, como director encargado o docente en educación secundaria en alternancia (CRFA).
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), tiempo requerido en el sector público	No aplica
C. Nivel mínimo de puesto, que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado.	No aplica para el puesto



OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS, sobre el requisito de experiencia	
<ul style="list-style-type: none"> No registrar antecedentes policiales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. De haber ocupado el puesto de Coordinador o docentes en CRFA el año anterior, contar con una evaluación de desempeño favorable. 	
VIII. NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad?	
SI	<input checked="" type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>
IX. HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Planificación, autocontrol, creatividad e innovación, empatía y comunicación oral	
X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicio	: CRFA de la UGEL N°13 – Yauayo
Duración del contrato	: El contrato tendrá vigencia a partir de la firma y puede ser prorrogado dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración Mensual	: S/ 3.200.00 (Tres mil doscientos 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 maxima de 48 horas.

XI. EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

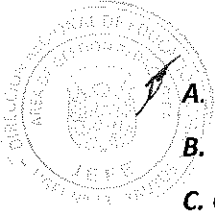
N°	EVALUACIONES
01	EVALUACIÓN CURRICULAR (Trayectoria profesional- Hoja de Vida)
02	ENTREVISTA

SUB ETAPAS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS Y/ O MEDIOS DE VERIFICACION	PESO	PUNTAJE	
			MAX	MIN
1.- EVALUACIÓN CURRICULAR	Hoja de vida	50%	40	-----
2.- EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista	50%	40	20
		100%	80	

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

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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



- A. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.*
- B. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos*
- C. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación de 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.

- A. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.*
- B. Por restricciones presupuestales*
- C. Otras debidamente justificadas.*

Yauyos, 17 de Julio de 2018

