



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PROCESO CAS N° 01 -2022-GRU/DREU-OA-RRHH
"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE
COORDINADOR LOCAL PREVAED UGEL DE PURUS EN EL MARCO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 068 – REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE
EMERGENCIAS POR DESASTRES PREVAED 2022"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios Administrativos de Personal en el puesto de Coordinador Local PREVAED UGEL Purús de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

2. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área Solicitante:

Dirección Regional de Educación de Ucayali – Dirección de Gestión Pedagógica.

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Dirección Regional de Educación de Ucayali– Comité de Evaluación para el Proceso de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios –CAS, para el Puesto de Coordinador Local PREVAED UGEL Purús de la de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

4. Base Legal:

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 26771 – que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la prestación económica en protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19 y del subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, "Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria COVID 19 y Dicta otras disposiciones".
- R.S:G. N°302-2019-MINEDU, Resolución que aprueba las normas técnicas denominada Disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Sector Educación.



- R.S:G. N°302-2019-MINEDU, Resolución que aprueba las normas técnicas denominada Disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Sector Educación.
- Ley de SINAGERD N°29004, del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

II. PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

2.1. Coordinador Local PREVAED UGEL Purús, de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE UCAYALI

Nombre del puesto:

Coordinador Local PREVAED UGEL Purús - Dirección Regional de Educación de Ucayali

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director(a) de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Intervención:

Brinda asistencia técnica en la organización de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres - GRD - UGEL de Purús

FUNCIONES DEL PUESTO

Brinda asistencia técnica en la organización de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres - GRD elaboración de instrumentos como planes de GRD, Contingencia, Continuidad Operativa a las comisiones de gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL y las IIEE.

Brinda asistencia técnica a la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres y al Centro de Operaciones de Emergencia en acciones de preparación, respuesta y en situaciones de emergencia para la continuidad del servicio educativo.

Garantiza que la Ejecución del Plan Operativo anual del PP 0068 que este articulado con los instrumentos de gestión y orientaciones de la UGEL, en el marco de los lineamientos regionales y nacionales definidos por la ODENAGED - MINEDU.

Garantiza el cumplimiento de los resultados y productos del PP 0068 en el ámbito de la

UGEL a su Cargo.

Planifica y ejecuta las acciones de acompañamiento, monitoreo y evaluación de las actividades del PP 0068 a nivel de la UGEL, coordinando y reportando al Director de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Director de la UGEL, DRE o la que haga sus veces y a la ODENAGED del MINEDU.

Planifica, organiza, participa y facilita la capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres para los especialistas, directivos y docentes en el ámbito de la UGEL, coordinado estrechamente con la DRE y la ODENAGED, según la meta de la I.E focalizada para DRE/UGEL.

Brinda asistencia técnica para la implementación y operatividad del espacio de monitoreo y seguimiento de emergencias -UGEL.

Coordina y establece alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, para la activación de las mesas temáticas y el desarrollo de los componentes gestión prospectiva, gestión correctiva y gestión reactiva de la gestión de Riesgos de Desastres.

Brinda Asistencia Técnica para el desarrollo de los simulacros, simulaciones y reporte de las Instituciones educativas a la UGEL y Perú Educa.

Elabora y presenta informes técnicos sobre el cumplimiento de las actividades del PP 0068 en forma mensual a la DRE Y UGEL.

Organiza, Coordina y asegura la actividad de Campañas Comunicaciones, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED.

Liderazgo y capacidad de convocatoria.

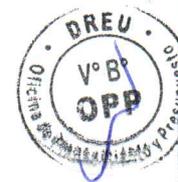
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación

Coordinaciones Externas

Área de Gestión Pedagogía de UGEL Purús.



FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo | | B) Grado (s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
|-------------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Word, Excel, PowerPoint, Nivel Básico.
Cursos de manejo de internet.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 72 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 350 horas

Experiencia en PPR en Educación y/o Gestión del Riesgo de Desastres.

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; la sea en el sector público o privado

Mínimo tres (03) años en el Sector Público o Privado.

Experiencia Específica

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

Mínimo dos (02) años de experiencia en Programas Presupuestales compatibles a las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

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

Dos (02) año en el Sector Público.

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

| Practicante Profesional | Auxiliar/ Técnico o Asistente | Analista | Especialista | Supervisor / Coordinador | Jefe de Área o Dpto. | Gerente o Director |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

De preferencia haber realizado funciones similares a las que desempeñará en el área donde se prestará los servicios, como Asistencia técnica, acompañamiento, monitoreo a II.EE.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, habilidad de organización, trabajo en equipo, relaciones interpersonales

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio: UGEL de Purús, Av. Purús Nro. S/n (Cerca al Juzgado de Paz), Provincia de Purús.

Duración del contrato: 08 meses a partir del mes de mayo a diciembre de 2021.

Remuneración mensual: S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:
- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 N° 30901.



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| FASES DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | DIAS HABILES | RESPONSABLE |
|-------------------|--|------------------|--------------|----------------------------|
| 01 | Aprobación y publicación de la Convocatoria en el portal institucional y en el portal de talentos Perú de SERVIR. | 12 al 14/01/2022 | 3 | Órgano de Dirección |
| 02 | Presentación Currículum Vitae en Mesa de Partes de la DRE Ucayali, ubicado la Avda. Centenario – Km. 3.800 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, o en Mesa de Parte Virtual de la DRE Ucayali, en la dirección electrónica: mesadepartesdaeu@gmail.com | 17/01/2022 | 1 | Trámite Documentario |
| 03 | Evaluación del Currículum Vitae | 18/01/2022 | 1 | Comité de Evaluación |
| 04 | Publicación de resultados preliminares | | | |
| 05 | Presentación de reclamos | 19/01/2022 | 1 | Comité de Evaluación |
| 06 | Absolución de reclamos | | | |
| 07 | Publicación de resultados preliminares (después de reclamos) | 20/01/2022 | 1 | Comité de Evaluación |
| 08 | Entrevista Personal y Publicación de resultados finales | 21/01/2022 | 1 | Comité de Evaluación |
| | Suscripción de contrato | 25/01/2022 | 1 | Unidad de Recursos Humanos |



IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Esta etapa comprende la evaluación curricular y entrevista personal, con la finalidad de auscultar el grado de conocimiento acorde al nivel académico del postulante.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

El o los Postulantes a dichos puestos de trabajo deberán presentar su Currículum VITAE, en mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, ordenado debidamente, como a continuación se indica:

- a) Datos Personales
- b) Estudios Realizados
- c) Estudios de Especialización
- d) Certificaciones y Eventos
- e) Experiencia Laboral

VI. 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:

- 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 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 Institución:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la institución con posterioridad al inicio del proceso de contrato
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente sustentados

Pucallpa, Enero del 2022




Dra. Educ. Juana Tello Rios
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN
DREU

ANEXO 1

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado (a) con DNI N°, y con domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido condenado por delito doloso.
- No haber sido condenado en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos; y en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial, además de no encontrarse dentro de los alcances de la Ley N° 30794 y la Ley N° 30901.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo durante el desarrollo del concurso.
- No percibo otro sueldo del Estado

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411 del Código Penal.

En fe de lo cual firmo la presente.

En.....el..... de..... de 2022

FIRMA
DNI:

ANEXO 2

PROCESO CAS N° 001-2022-GRU/DREU-OA-RRHH
“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE
COORDINADOR LOCAL PREVAED UGEL DE PURUS EN EL MARCO DEL PROGRAMA
PRESUPUESTAL 068 – REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE
EMERGENCIAS POR DESASTRES PREVAED 2022”.

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
(DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021)

Nombres y Apellidos: _____

| Aspecto a Evaluar | | Ptje. | Puntaje Obtenido |
|--|--|------------------------|---------------------|
| a) Formación Académica | Título Profesional Universitario-Educación y/o Administración, y/o Contabilidad. | 20 | (Máximo 30 puntos) |
| | -Grado de Bachiller | 10 | |
| b) Capacitaciones Y Especializaciones | Gestión pública y/o sistemas informáticos de la Gestión Pública. | 2 puntos por cada Cap. | (Máximo 10 puntos) |
| c) Conocimiento de Ofimática nivel básico | Nivel de Dominio Básico - Procesador de textos (Word, open, office, etc). - Hojas de Cálculo (Excel, open, etc.) - Programa de Presentaciones (Power Point, etc.) | 20 | (Máximo 20 puntos) |
| d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado) | d.1. Experiencia General Mínimo 3 años en el sector público o privado | 30 | (Máximo 40 puntos) |
| | d2. Experiencia específica | | |
| | a) <u>Experiencia requerida para el puesto</u> 02 Años mínimos en actividades vinculadas a la gestión documental y/o actividades administrativas similares a las requeridas para el puesto convocado. | 10 | |
| b) <u>Experiencia requerida en el sector público</u> 02 Años en el sector público | 10 | | |
| PUNTAJE TOTAL | | | (Máximo 100 puntos) |

ANEXO 3

PROCESO CAS N° 001-2022-GRU/DREU-OA-RRHH

“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE COORDINADOR LOCAL PREVAED UGEL DE PURUS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 – REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES PREVAED 2022”.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES: CON - SIN ABSOLUCIÓN DE RECLAMO

| NOMBRES Y APELLIDOS | CALIFICACIÓN: APTO / NO APTO |
|---------------------|------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

