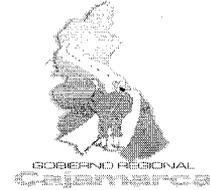




GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

BASES

PROCESO CAS 005- 2017-GR-CAJ-DRE/UGEL-JAEN

**QUINTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL MARCO
DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 DEL
MODELO JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)
DEL NIVEL SECUNDARIO UGEL JAÉN, EN MERITO
A LA R.S.G N° 016-2017-MINEDU**



PROCESO CAS 001- 2017 - GR.CAJ.DRE/UGEL-JAEN.

I. GENERALIDADES.

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar al personal para realizar las acciones de la intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS D.L. 1057 y en el marco del Programa Presupuestal 0090 para las Instituciones Educativas del Nivel Secundaria Jornada Escolar Completa, durante el año 2017.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** UGEL – JAEN.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión Evaluadora de Procesos CAS de la sede UGEL Jaén.
- Fuente de Financiamiento:** Programa presupuestal 0090.
- CANTIDAD:** plazas contrato CAS – JEC

Relación de plazas desiertas de la primera convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (cas), para el año 2017.

PLIEGO	Unidad Ejecutora UGEL	Código Modular	Nombre del Centro Educativo	Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico	Personal de Mantenimiento	Terapeuta Físico para PRITE	Personal de	Psicólogo (a) o Trabajador (a)	Apoyo Educativo
445.GOBIERNO REGIONAL	303. EDUCACIÓN JAÉN	0263095	CEBE				1			
PLAZAS DESIERTAS							1			
TOTAL DE PLAZAS DESIERTAS							1			

**6. Base Legal:**

- 6.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 6.2. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 6.3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- 6.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.
- 6.5. Decreto Supremo N 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- 6.6. Decreto Supremo N°304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 6.7. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- 6.8. Resolución Ministerial N°451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para instituciones educativas públicas del nivel secundaria.
- 6.9. Resolución de Secretaría General 040-2016- MINEDU, que prueba los Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica regular en el Ámbito Rural.
- 6.10. Resolución de Secretaria General N° 016-2017-MINEDU, que aprueba las Normas para la contratación Administrativa de servicios del Personal para las Intervenciones Pedagógicas.

II. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 090, DEL MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO "JORNADA ESCOLAR COMPLETA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA" JAÉN- CAJAMARCA.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Cajamarca

Unidad de Gestión Educativa Local Jaén

016 - 2017 - MINEDU

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,0091 y 0106, PARA EL AÑO 2017

ANEXO	1.34
PP	0106 - INCLUSIÓN
ACTIVIDAD	5004308
INTERVENCIÓN	PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA (PRITE)
DEPENDENCIA *	Director de PRITE
NOMBRE DE PUESTO	Profesional No Docente: Terapeuta Físico para PRITE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado como terapeuta físico. Experiencia Específica: - Experiencia de nueve (09) meses en el sector educación.
Competencias	- Habilidades comunicativas y empatía. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad de escucha y tolerancia. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Tecnología Médica con mención en Terapia Física
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista)	- Desarrollo infantil temprano - Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados - Trabajo con familias - Organización de los Programas de Intervención Temprana (deseable)

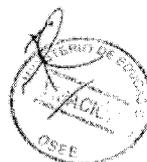
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones que favorezcan el desarrollo de sus competencias según el grupo etario y en el marco de los planes de orientación individual de cada niña o niño.

- a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de las acciones del Plan de Trabajo del Servicio de EBE, para orientar y fortalecer el servicio educativo que se ofrece.
- b. Participar activamente en la formulación del Plan de Orientación Individual.
- c. Participar en la elaboración de la propuesta de adaptaciones curriculares individuales por estudiante.
- d. Promover y potenciar la intervención oportuna para reducir impactos del retraso en el desarrollo o discapacidad establecida en los niños menores de 3 años, fomentando una formación integral de los mismos.
- e. Promover la participación comprometida y permanente de la familia en el proceso de formación integral del estudiante.
- f. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director del PRITE

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programas de Intervención Temprana
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos 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 máxima de 30 horas cronológicas.





4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes

FICHA DE EVALUACION PAR PROFESIONAL NO DOCENTE TERAPISTA OCUPACIONAL

Nombres y Apellidos.....

Nombre del puesto:.....

Institución Educativa a la que postula

ASPECTO	EVALUACIONES	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
	EVALUACIÓN CURRICULAR	40	
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	20	
	Título en Tecnología Médica Mención en Terapia Ocupacional	20	
	EXPERIENCIA	12	
b. Experiencia laboral	<p>- Experiencia General: Experiencia no menor de dos (02) año en el sector público o privado. Como terapeuta ocupacional. De 24 a 36 meses (2 puntos) De 37 a 48 meses(4 puntos) Más de 49 meses(6 puntos)</p> <p>Experiencia específica Experiencia de nueve (09) meses en el sector educación. 10 a 20 meses (2 puntos) 21 a 30 meses (4 puntos) Más de 31 meses (6 puntos)</p>		
	Capacitación	8	
c. Capacitación	Cursos de capacitación en terapia y rehabilitación	8	
PUNTAJE TOTAL		40	

V. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción FORMATO N° 01 a través de tramite documentario, sede UGEL Jaén, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL Jaén, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
 - a) FORMATO N° 02: Contenido de hoja de vida.
 - b) FORMATO N° 03: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
 - c) FORMATO N° 04: Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
 - d) FORMATO N° 05: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
 - e) FORMATO N° 06: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
 - f) Certificado de salud original expedida por un establecimiento de salud autorizada, solo para personal de mantenimiento y vigilancia.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como



verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

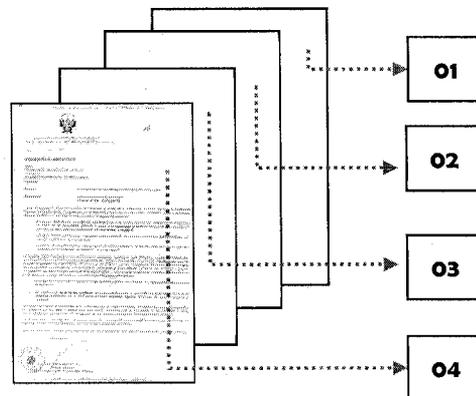
La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 tiene carácter de **Declaración jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido del Formato N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil de la plaza.

3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 y 06**), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris"**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

MODELO DE FOLIACION



4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente autenticadas**: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, **es obligatorio que todas las constancias, certificados, resoluciones y/o contratos de trabajo deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.**



Caso especial:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- 5. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- 6. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00a.m a 1:00p.m y de 3:00p.m a 5:00p.m, **en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN**, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (**según ficha de inscripción formato 1**).

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

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- a. Cuando no se presenta ningún postulante 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 aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

7.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

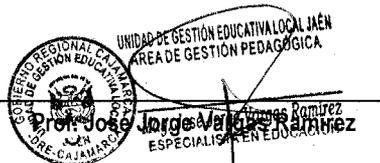
- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

VII. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total, 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 29973 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

Prof. Clever Antonio Fuentes Ramírez
PRESIDENTE



Prof. Jorge Miguel Silva Quispe
SECRETARIO TECNICO





Miembro integrante

Prof. Demóstenes Salas Aguilar
Miembro integrante

FORMATO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

Presidente del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS para el Año Fiscal 2017 en la sede institucional.

Yo,, identificado con DNI N°
con domicilio en, distrito de
Provincia de, departamento de

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS en el marco del programa presupuestal 090 de la Intervención "Jornada Escolar Completa" del nivel de educación secundaria.

Nombre del puesto:

Nombre de la I.E. a la que postula:

N° de Folios:

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto al presente mi expediente contenido en un folder manila.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Jaén, de del 2017

Firma: _____

Nombre y apellidos:

DNI N°:



FORMATO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar / día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI N°.....

PASAPORTE N°.....

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

_____ Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad, adjuntar fotocopia autenticada de resolución o carnet de discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia autenticada).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LOS CRITERIOS QUE SERÁN CALIFICADOS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) **Experiencia laboral General mínima de ___ años/meses** (comenzar por la más reciente).
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
	• Actividades realizadas					
2						
	• Actividades realizadas					
3						
	• Actividades realizadas					



(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia laboral específica o afines _____ años/meses (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
• Actividades realizadas						
2						
•						
3						

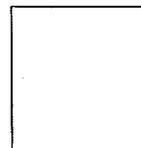
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /



Huella Digital

Firma

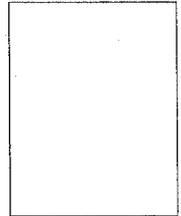


FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha, _____ / ____ / _____



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Cajamarca

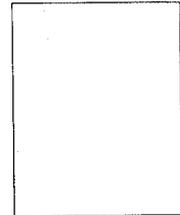
Unidad de Gestión
Educativa Local Jaén

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo _____ identificado/a con DNI N° _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, / /



Huella Digital

Firma



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Cajamarca

Unidad de Gestión Educativa Local Jaen

FORMATO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ Con domicilio en _____ en el Distrito de _____ del departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en la Sede de la UGEL - JAEN, con el (los) cargo (s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la sede de la UGEL JAEN.

Lugar y fecha, / /

Firma

Huella Digital



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Cajamarca

Unidad de Gestión
Educativa Local - Iren

FORMATO N° 06

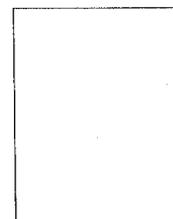
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, _____, identificado. (a) con DNI N° _____,
domiciliado en _____ del distrito de _____ del
departamento de _____, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, / /



Huella Digital

Firma