



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Pangoa



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PROCESO CAS N° 034 -2022 - UGEL-P/AGP-RRHH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)- COORDINADOR (A) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) COORDINADOR (A) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL, en el marco del Programa 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica en el ámbito de la Unidad Ejecutora 311 – Educación Pangoa.

1.2. Dependencias Jerárquica Lineal

Director de Institución Educativa “Politécnico Santa Elena”

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

AGP - RRHH – Comisión de Evaluación – UE 311 Educación Pangoa.

1.4. Programa presupuestal: 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.

1.5. Actividad: 5006242

1.6. Intervención: Implementación de la Secundaria con Residencia estudiantil

1.7. Base legal:

- a) Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- c) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- e) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- f) 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 por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- g) RM N° 083-2022-MINEDU que aprueba Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022"
- h) RM N° 186-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural ”.
- i) Resolución Viceministerial N° 006-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022”.
- j) Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

II. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Coordinador(a) de Residencia Estudiantil
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director(a) de la IE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0150 - Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria con Residencia Estudiantil

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión y funcionamiento de la Residencia Estudiantil, coordina la implementación del servicio para que ésta cuente con las condiciones de infraestructura y equipamiento, seguridad, mantenimiento, limpieza y otros necesarios para garantizar el confort, protección y un ambiente armonioso que contribuya con el respeto de la población estudiantil y personal de la residencia. Así mismo, gestiona con los actores socioeducativos la implementación de las estrategias de refuerzo, nivelación y de bienestar que sean necesarias para el desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y supervisar el desempeño del personal encargado del funcionamiento de la residencia estudiantil para asegurar que su trabajo se enmarque dentro del respeto del interés superior del niño, niña y adolescente.
- Participar en la elaboración y planificación de los documentos de gestión de la institución educativa (PAT, PEI, PCI, RI) poniendo en agenda las actividades y necesidades de la residencia.
- Elaborar el manual de funciones de la residencia estudiantil en coordinación con el responsable de bienestar
- Coordinar la implementación de las estrategias de acompañamiento y recuperación de aprendizajes a estudiantes que lo necesitan en especial a los beneficiarios de la residencia estudiantil en coordinación con el director, gestores educativos, familias, responsable y promotor de bienestar.
- Articular y promover la participación de la comunidad, padres/madres y otros actores para gestionar la distribución de alimentos, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos necesarios para garantizar el bienestar de los estudiantes en la residencia estudiantil.
- Comunicar al director(a) las alertas que se presenten en la residencia estudiantil respecto a servicios constitutivos que afecten el bienestar de las/los estudiantes en la dotación/distribución de alimentos del servicio alimentario del PNAE-QW, acceso al SIS, DNI, y otras alertas que requieran ser atendidas desde los sectores
- Impulsar la jornada de inducción a los padres de familia al inicio del año escolar en coordinación con el director de la SRE, el responsable de Bienestar y el apoyo de los actores socioeducativos de la residencia estudiantil.
- Implementar acciones de coordinación intersectorial y con socios estratégicos locales para asegurar la infraestructura, mobiliario, equipamiento, salud, alimentación, seguridad, limpieza, convivencia y otros aspectos del servicio educativo



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Junín

Unidad de Gestión Educativa Local Pangoa



UGEL Pangoa

UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Gestionar el registro actualizado de los estudiantes beneficiarios de la residencia estudiantil ya sea que el servicio educativo se brinde de manera presencial o a distancia.
Mantener una comunicación y coordinación permanente con el director respecto a las acciones y actividades de la IE y residencia estudiantil, empleando diversos medios de comunicación, entornos virtuales (internet, whatsapp, sms, llamadas, etc.).
Contribuir con las actividades que promuevan la convivencia democrática e intercultural en un ambiente familiar armonioso, afectivo, respetuoso en los estudiantes, promoviendo acuerdos de convivencia y mecanismos de resolución de conflictos; en coordinación con el responsable de bienestar.
supervisar las funciones del personal socioeducativo de la residencia estudiantil a su cargo.
Otras funciones inherentes a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Coordination Type (Internal/External) and Description (e.g., Equipo de la Residencia Estudiantil, Sociedad civil, etc.)

FORMACION ACADEMICA

Table with 3 main columns: A) Nivel Educativo, B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto, C) ¿Se requiere Colegiatura? Includes rows for Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, and Universitario.

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias comunicacionales para fomentar un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural y con enfoque de género. Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración. Conocimiento de políticas nacionales y marco normativo sobre derechos de niños, niñas y adolescentes.

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



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

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

Dos (02) años.

Experiencia Específica

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

Un (01) año de experiencia en labores similares al puesto de coordinación, jefatura o dirección de un grupo humano.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica.
 Otros requisitos opcionales:
 Deseable experiencia de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes y/o en una Institución Educativa del ámbito rural y/o en una Institución Educativa que cuente con una residencia estudiantil o internado.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, negociación, iniciativa, comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Lugar de prestación del servicio:	Residencia Estudiantil anexa a la IE Secundaria
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
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:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 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 y N° 30901.

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO PRIMERA CONVOCATORIA (01)- COORDINADOR (A) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio	Oficina de RRHH de la UGEL
Publicación en SERVIR	Del 24 de junio al 27 de junio	SERVIR
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Pangoa www.ugelpangoa.gob.pe	Del 27 de junio al 30 de junio	UGEL
Presentación de Expedientes (Currículo Vitae y anexos) por Mesa de Partes de la UGEL.	30 de junio de 2022	UGEL
Evaluación de currículum vitae (según formato)	01 de julio de 2022	UGEL
Publicación de resultados de la evaluación del (Currículum Vitae), página web www.ugelpangoa.gob.pe	01 de julio de 2022 (04:00pm)	UGEL
Presentación de reclamos sobre evaluación del (currículo vitae) por Mesa de Partes de la UGEL.	04 de julio (de 09:00am a 01:00pm)	UGEL
Absolución de reclamos presentados por los postulantes sobre evaluación del Currículum Vitae)	04 de julio (De 03:00pm a 05:00pm)	UGEL
Publicación de APTOS para la entrevista (panel y página web)	04 de julio (06:00pm)	UGEL
Entrevista Personal	05 de julio (10:00am)	UGEL
Publicación de resultado finales (panel y página web)	05 de julio (04:00pm)	UGEL
Adjudicación	05 de julio (05:00pm)	UGEL
Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	06 de julio de 2022	Oficina de RRHH de la UGEL
INICIO DE ACTIVIDADES LABORALES.	06 de julio de 2022	UGEL

NOTA:

1. Los que no cumplan los requisitos mínimos, según los perfiles de puesto, no podrán participar y/o serán descalificados en el presente proceso.
2. Es recomendable que el postulante no presente documentos para dos o más convocatorias en la misma UGEL) el cual será sancionado con el retiro del postulante en el proceso, el cual se realizará un filtro luego de la inscripción del postulante.

**IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:****4.1. PARA PERSONAL COORDINADOR (A) DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL**

Para la plaza de Coordinador (a) de Residencia Estudiantil, la evaluación se realizará en dos (02) etapas, siendo las siguientes: Evaluación de expediente (fase eliminatoria quien no cumpla con requisitos mínimos) y entrevista personal, con su propio peso de calificación.

Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la comisión.

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

ETAPAS	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1RA ETAPA	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	60 %	30	60
	Formación Académica			15
	Conocimientos			15
	Experiencia general			15
	Experiencia específica al puesto			15
2 DA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
	Dominio Temático			15
	Facilidad de Comunicación			15
	Presentación Personal y Puntualidad			10
PUNTAJE		100%	50	100

4.1.1. PRIMERA ETAPA: Evaluación del expediente

La evaluación de los expedientes de cada postulante estará a cargo de la Comisión de Selección y Evaluación de la UGEL. La evaluación de expedientes se realizará en 4 áreas de formación académica, conocimientos, experiencia general y experiencia específica en el puesto, cada una de ellas con una puntuación fija.

- **Formación académica (Máximo 15 puntos)**

Para la calificación de los estudios realizados se tendrá en cuenta lo descrito en el cuadro que se adjunta:

Estudios Realizados	Puntaje
a. Título profesional que corresponde	06 puntos
b. Egresado – Maestría que corresponde	08 puntos
c. Grado de Maestría con mención en temas educativos	10 puntos
d. Egresado – Doctor en Educación	12 puntos
e. Grado de Doctor en Educación	15 puntos
PUNTAJE MAXIMO	15 PUNTOS

Para asignar la puntuación propuesta, se debe contar (en copia simple) con el documento que acredite el título o grado y/o estudios concluidos (certificados o diploma de estudios), si el postulante no presenta copia del documento solicitado, NO se considera. Solo se considera el título o grado académico más alto.

- **Conocimientos (Máximo 15 puntos)**

El postulante deberá acreditar haber participado de seminarios, talleres o cursos oficiales relacionados a:

Manejo de estrategias comunicacionales para fomentar un clima institucional favorable para una convivencia democrática, intercultural y con enfoque de género. Conocimientos generales en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración. Conocimiento de políticas nacionales y marco normativo sobre derechos de niños, niñas y adolescentes, entre otros: con una duración mínima de 12 horas, que se haya realizado en los últimos cinco (05) años.



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Los programas de especialización, no menos de 90 de horas. La acreditación la realizará mediante la presentación de copias simples de certificados. La asignación del puntaje será de acuerdo a lo descrito en el siguiente cuadro.

En temas pedagógicos y/o afines al puesto	Puntaje Máximo
Cursos (mínimo 12 horas) - 1 p c/u	4 puntos
Especializaciones afines al puesto (mínimo de 220 horas) - 2 p c/u	4 puntos
Diplomados afines al puesto - 2p c/u	4 puntos
Segunda especialidad en temas referidos al puesto – 3p c/u	3 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	15 PUNTOS

EXPERIENCIA LABORAL

La obtención del número de años de experiencia se efectuará sumando los períodos especificados en los documentos.

Para el caso de I.E. Privadas con contrato y boletas de pago o recibo de honorarios. Para el caso de I.E. Públicas con RD de contrato y boletas de pago, constancia escalafonaria docente nombrado. Se considera un año al periodo de diez meses comprendido entre marzo a diciembre y la sumatoria de meses dentro de ese periodo (Año Escolar).

○ **Experiencia general (Máximo 15 puntos)**

Se evalúa la cantidad total de años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado. El postulante debe acreditar una experiencia profesional mínima de DOS (02) años. Sólo se elige un indicador. La asignación del puntaje será de acuerdo al siguiente cuadro:

Experiencia general	Puntaje
2 años	10 puntos
De 02 a 04 años	12 puntos
Más de 04 años	15 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	15 PUNTOS

○ **Experiencia específica en el puesto (Máximo 15 puntos)**

Se evalúa la cantidad total de años de experiencia laboral desempeñando la función al requerimiento de personal. El postulante debe acreditar una experiencia profesional mínima de UN (01) año. Sólo se elige un indicador. La asignación del puntaje será de acuerdo al siguiente cuadro:

Experiencia específica en aula	Puntaje
01 año	10 puntos
De 01 a 02 años	12 puntos
Más de 02 de años	15 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	15 PUNTOS

Una vez culminada la evaluación de los expedientes es importante que los miembros de la comisión evaluadora registren sus datos y firmas en el documento con los sellos correspondientes antes de publicar en la página o portal electrónico de la UGEL los resultados de la evaluación curricular, convocando a los declarados APTOS a la siguiente fase del proceso de selección: ENTREVISTA PERSONAL.

El POSTULANTE que alcanza 30 a más puntos en total en la evaluación curricular, es considerado como APTO para continuar en el proceso y pasar a la etapa de la entrevista personal.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Pangoa



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

La relación de postulantes que resulten APTOS para la entrevista personal se publicará en el panel de la UGEL Pangoa y la web institucional: www.ugelpangoa.gob.pe

4.1.2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Participan los postulantes que han sido declarados APTOS para la entrevista personal y consiste en: Estar presente en la fecha; hora y de manera virtual -mediante zoom-con el enlace indicado en la plataforma página web y Facebook de la UGEL) lugar indicado, donde el participante responderá algunas preguntas referidas al dominio temático sobre; los conocimientos referidos al perfil, funciones, perfil y características del puesto.

Se evalúa la facilidad de comunicación habilidades blandas del participante. Se evalúa presentación personal y actitudes interpersonales.

4.2. BONIFICACIÓN.

Se realiza luego de culminar el proceso de evaluación y en concordancia con la normatividad vigente.

Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

A las Personas con discapacidad: Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia fechada de la Resolución emitido por el CONADIS.

A los deportistas destacados, para lo cual deberá adjuntar copia del documento que acredite su desempeño y acción sobresaliente.

4.3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Al culminar con el proceso de evaluación, el comité de evaluación está en la responsabilidad de publicar los resultados en el Panel de la UGEL Pangoa y la web institucional: www.ugelpangoa.gob.pe

Los resultados finales de evaluación son de carácter inapelable.

Luego de este proceso se publicará la fecha, hora y lugar donde se realiza la adjudicación de las plazas.

4.4. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito en acto público, de acuerdo a la fecha, hora y lugar señalado.

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL EN LA UGEL PANGOA, Y SE ADJUDICARÁ LA PLAZA AL SIGUIENTE DEL CUADRO DE MÉRITOS.

V. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios CAS, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedó en el siguiente puesto según el orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato.

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarada desierta 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Pangoa



UNIDAD EJECUTORA 311 – EDUCACIÓN PANGOA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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

6.2. 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.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

7.1. 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 de la entidad.

La presentación de su expediente (en un sobre manila cerrado y sellado) será por mesa de partes de forma presencial y/o virtual en las fechas establecidas en el cronograma.

Considerar el siguiente orden para la presentación de su expediente:

1. FUT dirigido al Comité de Evaluación (este se encontrará pegado fuera del sobre manila)
2. Copia del DNI
3. Currículum Vitae
4. Anexos rellenos y firmados.

LA COMISION

Pangoa, junio de 2022