



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

*Juntos por la
Prosperidad*

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0090

(COORDINADOR REGIONAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN)

Se comunica a la comunidad que, considerando que el DS N° 020-2020-SA que dispone la ampliación de la emergencia sanitaria hasta el 07 de setiembre, el DS N° 135-2020-PCM que establece la ampliación del estado de emergencia del 01 hasta el 31 de agosto y, en el marco de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19” , **se inicia la convocatoria del proceso CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0090 para la contratación de un(a) Coordinador Regional de la Calidad de la Información, en la modalidad virtual en todas sus etapas.**

“Juntos por la Prosperidad”

Sede Institucional: Av. América Sur N° 2870 – Central Telefónica: 284199/232322
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, [Twitter](#), [Facebook](#)

PROCESO CAS N° 0002-2020-GRELL-PP0090

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN(A) COORDINADOR REGIONAL DE LA CALIDAD DE LA
INFORMACIÓN**

1. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Coordinador Regional de la Calidad de la Información, para cautelar y velar por el registro óptimo de la información en el Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Acompañamiento Pedagógico - SIGMA.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Sub Gerencia de Gestión Pedagógica de la GRELL.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Gerencia Regional de Educación La Libertad.

1.4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 0075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0052-2016-SERVIR-PE.
- DS N° 044-2020-PCM y sus modificatorias.
- DS N° 020-2020-SA.
- DS N° 135-2020-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

“Juntos por la Prosperidad”

2. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.	- Título técnico superior como mínimo en Administración, Contabilidad, Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Soporte de Sistemas y Redes, Estadística y Economía.
Habilitación Profesional	- No aplica.
Conocimientos Técnicos ¹	- Sistemas de información. - Desarrollo de indicadores. - Planeamiento Estratégico.
Cursos y programas de especialización requeridos ²	- Cursos de manejo de base de datos y/o sistemas de información y/u ofimática y/o similares.
Conocimiento de ofimática e idiomas.	- Procesadores de texto a nivel intermedio, hojas de cálculo a nivel avanzado y programas de presentaciones con nivel de dominio intermedio.
Experiencia general y específica.	- Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia específica en funciones equivalentes en el sector público o privado.
Requisitos adicionales	- No aplica.
Habilidades o competencias	Análisis, planificación, comunicación eficaz y organización de la información.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Establecer protocolos regionales de seguimiento y asistencia técnica al registro de datos en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas informáticos sectoriales relacionados.
2. En aquellas UGEL que no tengan presencia de la figura del Responsable Local de Calidad de la Información (RCI); validar los registros de información generados de forma adecuada y oportuna en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0, para reducir las posibles inconsistencias en este y en otros sistemas informáticos sectoriales relacionados.

¹ No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

² Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

“Juntos por la Prosperidad”

3. En aquellas UGEL que no tengan presencia de la figura del RCI, cumplir con el registro de la ficha docente y acompañante, en las fechas establecidas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación (USE).
4. Transmitir a los RCI y acompañantes pedagógicos las indicaciones brindadas por la Unidad de Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, para la operativización del sistema: fechas de corte, reportes, actualizaciones del sistema, alertas y avisos sobre el funcionamiento del sistema, entre otros.
5. Establecer acciones de asistencia técnica sobre el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 dirigido a los acompañantes pedagógicos de las UGEL, RCI, directores(as) de IIEE y funcionarios(as) de las DRE/GRE y las UGEL; acerca del ingreso, registro y generación de evidencia.
6. Fortalecer las capacidades de los RCI acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 y otros sistemas de información sectoriales relacionados, mediante asistencias técnicas.
7. Revisar la consistencia de los registros realizados por los acompañantes de las UGEL que no tengan presencia del RCI; con el fin de asegurar la confiabilidad de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0.
8. Reportar a los directores de DRE/GRE y directivos de línea, los avances en el cumplimiento del protocolo de Acompañamiento Pedagógico mediante la información registrada en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 por los acompañantes pedagógicos de las UGEL focalizadas de la región.
9. Consolidar y asegurar la consistencia y confiabilidad de la información remitida por los responsables locales de calidad de la información para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico, y de las actividades registradas en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0.
10. Brindar soporte a los equipos encargados del proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas en el ámbito regional, sobre la base de las orientaciones brindadas por la Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica.
11. Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones de monitoreo que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL para garantizar la confiabilidad de la información reportada.

“Juntos por la Prosperidad”

12. Revisar, consolidar y generar reporte mensual de inconsistencias y/o problemas que se presenten con el uso y/o registro en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0, a nivel de las UGEL de la región.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Gerencia Regional de Educación La Libertad.
Duración del contrato ³ .	Desde el 18 de setiembre al 31 de diciembre de 2020.
Contraprestación mensual.	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		DIAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	10	26 de agosto al 08 de setiembre del 2020	GRELL
2	Publicación de vacantes públicas en el aplicativo del SERVIR y en redes sociales de la GRELL.			
CONVOCATORIA				
3	Inscripción de postulantes en la plataforma virtual de mesa de partes, adjuntando CV documentado	01	09 de setiembre 2020	Postulante
SELECCIÓN				
4	Evaluación de la hoja de vida	02	10 y 11 de setiembre 2020	Comité de Evaluación

³ Los contratos pueden ser renovados o prorrogados dentro del año fiscal.

“Juntos por la Prosperidad”

5	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en la Web de la GRELL	01	11 de setiembre 2020	Comité de Evaluación
6	Presentación de Reclamos vía virtual	01	14 de setiembre 2020	Postulantes
7	Absolución de Reclamos, publicación de resultados y cronograma de entrevistas	01	15 de setiembre 2020	Comité de Evaluación
8	Entrevista personal vía no presencial (Plataforma Zoom)	01	16 de Setiembre 2020	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados finales y Adjudicación vía virtual.	01	16 de setiembre 2020	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
10	Suscripción y Registro del Contrato CAS vía virtual	01	17 de setiembre 2020	GRELL

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la entidad, el mismo que se dará a conocer oportunamente a través del portal web de la Gerencia Regional de Educación La Libertad – GRELL.

6. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN.

- El postulante que cumpla con los requisitos mínimos, será declarado APTO para la entrevista personal.
- Se considerará ganador en orden prelativo quién tenga mayor puntaje.
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, el postulante deberá obtener como mínimo 75 puntos para ser seleccionado. La evaluación se distribuye de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	40%	35	50
a.-Experiencia laboral mínima (a partir de la expedición del título)	20%	15	20
b.-Formación académica	10%	10	15
c.-Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	10%	10	15

“Juntos por la Prosperidad”

PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
ENTREVISTA	60%	35	50
Puntaje obtenido en la entrevista			
TOTAL	100%	70	100

La entrevista personal estará a cargo de los miembros de la Comisión Evaluadora, quienes evaluarán de acuerdo al perfil y la ficha de evaluación establecida.

1. En caso de existir empate se tendrá prioridad el postulante que acredite mayor puntaje en los criterios establecidos según el criterio de prelación
2. En caso de persistir el empate se tendrá que considerar como último criterio la antigüedad de experiencia en trabajo.
3. El puntaje final obtenido por el postulante se deduce de la suma de la calificación obtenida de las dos etapas del proceso: evaluación de expedientes que contempla la hoja de vida y la entrevista personal para la elaboración de un cuadro de prelación, la cual es inapelable.
4. El postulante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las fases queda automáticamente eliminado.

Los interesados no podrán postular a dos plazas de un mismo proceso, de no cumplir se considerará únicamente el primer expediente presentado.

7. DE LA ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- La adjudicación de las plazas vacantes será en estricto orden del cuadro de méritos y vía virtual.
- Los postulantes que resulten seleccionados, deberán presentar certificado de buena salud, certificado de antecedentes policiales y penales y documentos originales del CV, al culminar la declaratoria de aislamiento social obligatorio, culminando la GRELL, el proceso de contrato automáticamente si se detecta documentos irregulares o falsos, además de iniciar los procesos administrativos correspondientes de acuerdo a Ley.
- Si el ganador no se adjudica o renuncia a la selección dentro del plazo de 03 días calendario, el postulante siguiente al orden de mérito podrá ser adjudicado y contratado.

8. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los postulantes deben cumplir obligatoriamente los requisitos establecidos por la GRELL y que se encuentran expuestos en el portal electrónico (convocatorias- CAS).

➤ 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 en la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

“Juntos por la Prosperidad”

➤ **Documentación adicional:**

- a. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- b. Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.
- d. Declaración Jurada de no tener vínculo o percibir remuneraciones del Estado en cualquier modalidad.
- e. Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 05 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
- f. Acreditar buen estado de salud.

9. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION 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 los postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando no cumple los requisitos de postulación.
- 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 de selección 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. Por incumplimiento de funciones.
- d. Otras debidamente justificadas.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

Gerencia Regional de Educación La Libertad en mesa de parte virtual
mesadepartegrell@regionlalibertad.gob.pe - Oficina de Trámite Documentario.

Trujillo, agosto del 2020.

LA COMISIÓN EVALUADORA

“Juntos por la Prosperidad”

El postulante debe presentar su expediente ciñéndose estrictamente a las bases, de no adjuntar alguno de los anexos proporcionados, queda CONSIDERADO NO APTO. Para ello debe estructurar su expediente de la siguiente manera:

- a) Fotocopia de constancias de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad, de ser el caso.
- b) Carta de presentación del postulante (Formato 1).
- c) Formatos de declaraciones juradas (Formatos N° 3 A, B, C, D, E y F)
- d) Fotocopia de documento de identidad.
- e) Certificado o Constancia de Estudios de Educación Secundaria.
- f) Capacitaciones, acorde al puesto, no mayor a cinco años de antigüedad a la fecha de la convocatoria.
- g) Documentos que acrediten la experiencia laboral del cargo al que postula

La documentación presentada por los postulantes, no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.

“Juntos por la Prosperidad”

Sede Institucional: Av. América Sur N° 2870 – Central Telefónica: 284199/232322
Página Web: www.regionlibertad.gob.pe, [Twitter](#), [Facebook](#)

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD.

PRESENTE

Yo, _____, identificado (a) con **DNI N°** _____, mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso **CAS N°** _____, convocado por GRELL, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es _____.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (formato N° 1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N° 2 (A, B, C, D).

Trujillo, _____ de _____ de 20__

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (X), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

“Juntos por la Prosperidad”

FORMATO N° 02

Formato 2- A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio en _____, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Trujillo, _____ de _____ de 20__

FIRMA DEL POSTULANTE

“Juntos por la Prosperidad”

FORMATO N° 02

Formato 2- B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado (a) con
DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

_____, declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado⁴; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE

⁴ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

“Juntos por la Prosperidad”

FORMATO N° 02

Formato 2- C

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, _____,
identificado con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la GRELL.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la GRELL laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE

“Juntos por la Prosperidad”

FORMATO N° 02

Formato 2- D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, _____, identificado (a) con
DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____
_____, declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente
normatividad:

- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE

“Juntos por la Prosperidad”