



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

*Juntos por la
Prosperidad*

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 0001-2020-GRELL-PP0150

(ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DE GENERACIÓN DE CONDICIONES)

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° 116-2020-PCM que establece la ampliación del estado de emergencia del 01 hasta el 31 de julio 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° 0001-2020-GRELL-PP0150 para la contratación de un(a) Especialista para la Gestión de Generación de Condiciones, 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° 0001-2020-GRELL-PP0150

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DE GENERACIÓN
DE CONDICIONES**

1. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un(a) Especialista para la gestión de generación de condiciones a fin de liderar la implementación de la actividad de generación de condiciones del servicio educativo de la educación básica (saneamiento físico legal y acondicionamiento y/o implementación de estructuras), en el marco del programa presupuestal 0150 Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la educación básica.

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

Sub Gerencia de Gestión Institucional 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° 116-2020-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020
- RM N° 0027-2020-MINEDU.
- RM N° 0255-2020-MINEDU.
- 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 universitario o licenciado en Ingeniería Civil o Arquitectura.
Habilitación Profesional	- Se requiere colegiatura y certificado de habilitación profesional.
Conocimientos Técnicos ¹	- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, elaboración de expedientes técnicos y/o términos de referencia. - Diseño arquitectónico y estructural, saneamiento físico y legal de terrenos, programas presupuestales.
Cursos y programas de especialización requeridos ²	- Curso de sistemas de construcción y/o saneamiento físico y legal y/o gestión de la construcción y/o temas afines.
Conocimiento de ofimática e idiomas.	- Procesadores de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones con nivel de dominio básico.
Experiencia general y específica.	- Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. - Dos (02) años de experiencia específica en elaboración de expedientes técnicos de infraestructura y/o supervisión de obras y/o saneamiento físico y legal y/o elaboración de costos y presupuestos en diferentes proyectos.
Requisitos adicionales	- No aplica.
Habilidades o competencias	Análisis, síntesis, organización de información, trabajo en equipo, dinamismo, empatía, proactividad, capacidad de resolución de conflictos.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Gestionar y planificar en coordinación con la Sub Gerencia de Gestión Institucional y demás áreas usuarias de la GRE, la implementación del saneamiento físico legal y de los terrenos y acondicionamiento y/o implementación de estructuras de servicios educativos en el ámbito regional.
2. Participar en la elaboración del plan institucional de la GRE para alinear el proceso de la gestión de generación de condiciones de los servicios educativos en el marco del PP 0150 Incremento en el acceso.
- 3.

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”

4. Brindar asistencia técnica a los especialistas de las UGEL involucrados en la gestión del PP 0150 Incremento en el acceso, durante el proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos y acondicionamiento y/o implementación de estructuras. De ser necesario, brinda asistencia técnica a los Gobiernos Locales, entidades aliadas, entre otros.
5. Elaborar expedientes técnicos y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la generación de condiciones de los servicios educativos según el Reglamento de Ley de Contrataciones con el Estado. Presenta los requerimientos y realiza seguimiento para la contratación oportuna de los servicios solicitados.
6. Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de saneamiento físico legal de los terrenos y al acondicionamiento y/o implementación de estructuras de los servicios educativos priorizados.
7. Coordinar con los actores involucrados de las UGEL, GRE y MINEDU, para priorizar los servicios educativos que requieren la implementación de las actividades de saneamiento físico legal y acondicionamiento y/o implementación de estructuras, según meta física y presupuestal.
8. Mantener actualizada la DATA digital del registro de las intervenciones en los servicios educativos del nivel inicial y secundaria, referente a las actividades de saneamiento físico y legal (fichas registrales), acondicionamiento y/o implementación de estructuras (actas de transferencia y/o entrega de obra) y los proyectos de inversión (fichas SNIP), entre otros. Así como mantener organizado los documentos físicos.
9. Promover el establecimiento de alianzas con los Gobiernos Locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad, en el ámbito regional y local, así como el seguimiento sobre el cumplimiento de los compromisos firmados por los Gobiernos Locales y entidades aliadas.
10. Coordinar y planificar el cronograma de actividades durante el año con el especialista para la gestión del incremento en el acceso, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 150 Incremento en el Acceso.
11. Participar en los talleres nacionales organizados por el MINEDU, y organiza talleres o reuniones regionales para la implementación de las actividades de saneamiento físico y legal de los terrenos priorizados; así como también el acondicionamiento y/o implementación de estructuras de las IIEE priorizadas, en el marco del PP0150 Incremento en el Acceso.
12. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la GRE.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Gerencia Regional de Educación La Libertad.
Duración del contrato ³ .	Del inicio del periodo de contratación por dos meses.
Contraprestación mensual.	S/ 4,000.00 (Cuatro 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 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		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, y redes sociales de la GRELL.	Del 27 de julio al 10 de agosto de 2020.
	Presentación de Hoja de Vida por mesa de partes virtual de la GRELL ⁴ . (mesadepartessgrell@regionlalibertad.gob.pe)	11 y 12 de agosto de 2020. De 08:30 a 13:30 horas
SELECCIÓN	Evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	13 y 14 de agosto de 2020.
	Publicación de resultados de la evaluación curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos) en Facebook de la GRELL.	14 de agosto de 2020.
	Presentación de reclamos de evaluación curricular por la vía vigente en la fecha.	17 de agosto de 2020.
	Absolución de reclamos de la evaluación curricular.	18 de agosto de 2020.
	Publicación de cronograma de entrevistas. (Facebook de la GRELL)	18 de agosto de 2020.
	Entrevista personal, utilizando la aplicación que determine la Comisión.	19 de agosto de 2020.
	Publicación de resultados finales. (Facebook de la GRELL)	20 de agosto de 2020.

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

⁴ Tomar en cuenta el horario de atención de Mesa de Partes Virtual en la GRELL.

“Juntos por la Prosperidad”

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS.	Adjudicación y Suscripción de contrato.	21 de agosto de 2020.

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.

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

Evaluaciones	Porcentaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular (Hoja de Vida documentada y requisitos exigidos).	50%	30	50
Entrevista Personal	50%	35	50

- 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.
- Los (las) postulantes deberán conectarse a través del medio de comunicación determinado por la Comisión, según cronograma y con vestimenta adecuada.
- Los postulantes que obtengan un puntaje menor al mínimo por etapa serán considerados NO APTOS y no podrán continuar en el proceso de convocatoria.
- En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la etapa de la entrevista personal, de persistir el caso, se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en evaluación curricular, y, por último, de persistir el empate se decidirá por el de mayor experiencia específica.
- En caso que queden plazas sin adjudicar y existan postulantes aptos que no han sido ganadores, se estructurará un cuadro de méritos por cargo y se asignarán las plazas en estricto orden de mérito y en obediencia a la decisión del postulante.

“Juntos por la Prosperidad”

7. DE LAS BONIFICACIONES.

7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas o de los Comités de Autodefensa y Comunidades Nativas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

7.2. Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado; asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por el CONADIS.

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en ambas etapas del proceso de selección.

El puntaje por bonificaciones no considera las fracciones, incrementando el puntaje total únicamente con su parte entera.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 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 lleva a cabo la entidad.
- Sólo se procederá a calificar la Hoja de Vida documentada de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, caso contrario quedarán considerados NO APTOS.
- Los postulantes deberán presentar su Hoja de Vida documentada en formato PDF (todos los documentos deben estar en un solo archivo PDF) al correo electrónico mesadepartesgrell@regionlalibertad.gob.pe, indicando en asunto el número del Proceso CAS al que postula. Ejm.: Proceso CAS N° 0001-2020-GRELL/SGGP. caso contrario quedarán considerados NO APTOS.

“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) Carta de presentación del postulante (Formato 1).
 - b) Fotocopia de constancias de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad, de ser el caso.
 - c) Formatos de declaraciones juradas (Formatos N° 2 A, B, C, D, E y F)
 - d) Fotocopia de documento de identidad.
 - e) Documentos que acrediten su formación académica.
 - 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.

- Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

- Tratándose de **estudios realizados en el extranjero** y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

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

9.1. Declaratoria de la convocatoria como desierto.

Se declara desierto, los cargos o plazas convocados, en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cuente con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ningún postulante logre el puntaje mínimo aprobatorio.
- d) Cuando luego de estructurar el cuadro de méritos general, ningún postulante cubre la plaza.

9.2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsable la entidad:

“Juntos por la Prosperidad”

- 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.

10. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

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°-2020-GRELL-PP0150, convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a fin de acceder al puesto de trabajo de

Para la cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la plaza convocada y que adjunto a la presente copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los formatos 2A, 2B, 2C, 2D, 2E y 2F.

Trujillo, de 2020

Firma del postulante

HUELLA

Post Firma: _____

DNI N° _____

“Juntos por la Prosperidad”

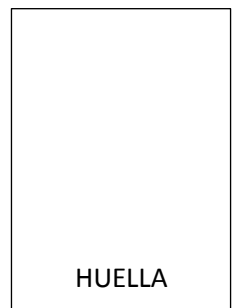
DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM NI EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI

Yo,, identificado(a) con DNI N° declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro en:

- “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° 0002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles”, creado por Ley N° 30353.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante



HUELLA

Post Firma: _____

DNI N° _____

“Juntos por la Prosperidad”

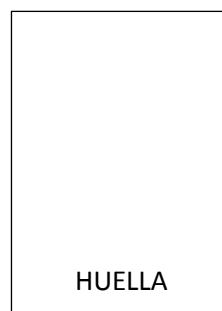
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,, identificado(a) con DNI N°..... declaro bajo juramento, no percibir ingresos por parte del Estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impida laborar en el Estado.

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

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante



Post Firma: _____

DNI N° _____

FORMATO 2C

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo,, identificado (a)
con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en
....., Distrito Provincia Y
Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en La Gerencia Regional de Educación La Libertad se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

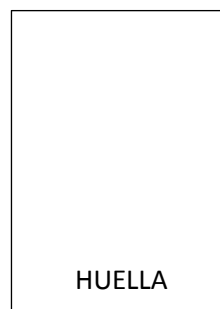
Declaro que:

- NO () tengo pariente (s) o cónyuge que preste(n) servicios en la GRELL.
- SI () tengo pariente(s), cónyuge o conviviente que preste(n) servicios en la GRELL, cuyos datos señalo a continuación:

Parientes: Cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.	Órgano / Unidad Orgánica	Apellidos	Nombres

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante
Post Firma: _____
DNI N° _____



“Juntos por la Prosperidad”

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

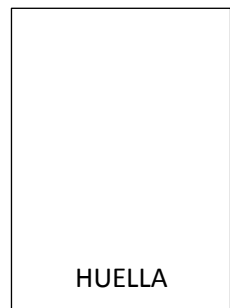
Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en
....., Distrito, Provincia y Departamento, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- a) Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 401 del Art. 4 y el Art. 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- b) Decreto Supremo N° 0033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así mismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirla en toda circunstancia.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante



Post Firma: _____

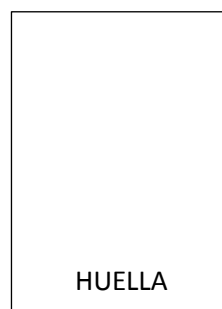
DNI N° _____

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Yo,, identificado (a)
con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en
....., Distrito, Provincia..... y
Departamento, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que gozo de buena
salud física y mental.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante



Post Firma: _____

DNI N° _____

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO NI INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,, identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, con domicilio en
....., mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°.....-2020-GRELL/SGGP; convocado por la Gerencia Regional de Educación La Libertad.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

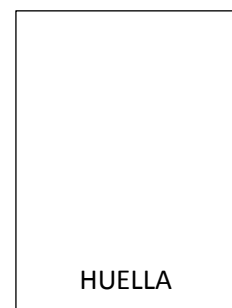
- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- No tener condena por delito doloso.
- No estar imposibilitado ni inhabilitado legal, administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para desempeñar función pública.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Trujillo, de de 2020.

Firma del postulante
Post Firma: _____
DNI N° _____



“Juntos por la Prosperidad”