MINISTERIO DE DEFENSA
PROCESO CAS N° 037-2019-MINDEF
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Calidad Educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "De las Fuerzas Armadas".

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección Ad Hoc

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Dos años de experiencia en materia de calidad educativa, especialista, asesor, capacitador de los procesos de Autoevaluación de la Calidad Educativa de nivel superior • Tres años de experiencia como asesor – Docente de nivel superior • Dos años de experiencia como inspector evaluador de calidad educativa de educación superior.
Competencia	• Capacidad de Planificación y Organización. • Capacidad de Toma de Decisiones. • Relaciones interpersonales • Experiencia en la Conducción de personal. • Tolerancia a la presión del trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario • Maestría en Gestión Educativa y Docencia Universitaria • Estudios de doctorado en educación de preferencia
Cursos y/o estudios de especialización (de preferencia)	• Curso de Interpretación y Formación de Auditor Interno ISO 9001-2015, • Curso de Elaboración de Perfil de Egreso y Desarrollo de Capacidades.

	• Curso Taller: La Evaluación mediante Rúbricas. • Inglés - Nivel Básico • Microsoft Office: Word, Excel, Power Point • Empleo de plataformas virtuales educativas. • Empleo de instrumentos estadísticos y de recolección de datos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (Declaración Jurada)	• Conocimiento en autoevaluación de la calidad educativa. • Conocimientos de la normativa relacionada a la Educación Superior Tecnológica. • No registrar antecedentes Penales, Judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años.

(*) Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar en aspectos técnico-pedagógico especializados a dependencias técnico normativas de la entidad. Revisar y emitir opinión sobre propuestas de políticas educacionales. Supervisar y evaluar programas y proyectos especiales de educación.
- Coordinar el trabajo de comisiones especiales para el tratamiento de diversas modalidades educativas.
- Participar en conferencias, seminarios y reuniones sectoriales y multisectoriales de carácter educativo.
- Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.
- Diseñar y proponer a la Dirección General, normas para el mejoramiento continuo de la calidad educativa con fines de autoevaluación, acreditación y autorregulación.
- Participar en el diseño e implementación del Sistema de Gestión y Evaluación de la Calidad Educativa del IESTPFFAA.
- Realizar auditorías semestrales sobre el desempeño del personal docente y administrativo del IESTPFFAA para asegurar la excelencia en sus servicios.
- Diseñar la matriz de las actividades de monitoreo en los procesos de autoevaluación con fines de acreditación.
- Capacitar, asesorar y monitorear la operacionalización de la matriz de evaluación. Diseñar indicador para medir la calidad educativa en el IESTPFFAA.
- Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación para el cumplimiento de los estándares establecidos. Evaluar el impacto de los planes de mejora implementados para comprobar el cumplimiento del grado de aceptación requerido para la acreditación. Informar y difundir los resultados y niveles de calidad de las carreras profesionales técnicas a los órganos del IESTPFFAA.
- Participar en el fomento de la cultura de evaluación, planeación e innovación para la mejora continua, en los miembros de la comunidad educativa del IESTPFFAA.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuartel Militar Rafael Hoyos Rubio Av. Alcázar S/N – Rímac
Duración del Contrato	Por un Periodo de tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar impedido para contratar con el Estado

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	29 de mayo al 11 de junio de 2019	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria	29 de mayo al 11 de junio de 2019	Comité de Selección
3	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Mesa de Partes del Ministerio de Defensa (Piso 1) en el horario de **08:30 a 16:30 horas** **(Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo)**	11 de junio de 2019 Horario de 08:30 a 16:30 horas	Comité de Selección
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	12 de junio de 2019	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	12 de junio de 2019	Comité de Selección
6	Evaluación Técnica: Evaluación Escrita	13 de junio de 2019	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional	13 de junio de 2019	Comité de Selección
8	Entrevista: Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos	14 de junio de 2019	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	14 de junio de 2019	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 17 al 21 de junio de 2019 Días Hábiles	Dirección de Personal Civil
11	Registro del Contrato	Del 17 al 21 de junio de 2019 Días Hábiles	Dirección de Personal Civil

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50%**		
a. Experiencia		15	20
b. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		20	20
c. Conocimientos para el puesto y/o cargo		5	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		**40**	**50**
EVALUACIÓN TÉCNICA	**30%**		
a. Evaluación Escrita		25	30
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		**25**	**30**
ENTREVISTA	**20%**		
Puntaje Entrevista		15	20
PUNTAJE TOTAL	**100%**		

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida documentada:**
   La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del Proceso de Selección, según el siguiente detalle:

   Señores:
   MINISTERIO DE DEFENSA
   Atte. Comité de Selección Ad Hoc
   PROCESO CAS N° _____-2019-MINDEF
   Objeto de la Convocatoria:
   Nombres y Apellidos:
   DNI:

   El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado en todas sus hojas, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento.

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

2. **Expediente a presentar:**
   a. Solicitud de inscripción – Formato Nº 1
   b. Modelo de Currículo – Formato Nº 2 (indispensable adjuntar documentos sustentatorios).
   c. Declaración Jurada – Formato Nº 3
   d. Declaración Jurada – Formato Nº 4
   e. Copia del DNI vigente

Los que no cumplan con la documentación solicitada en líneas arriba (Expediente a presentar) quedaran automáticamente descalificados.

VIII. 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 con 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 entidad:
   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.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

1. **Personas con Discapacidad**
   De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad" todo postulante tendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido en el proceso de selección, para lo cual deberá adjuntar CERTIFICADO de acuerdo a lo dispuesto por CONADIS.

2. **Personal Licenciado de las FFAA**
   De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE "Que significa una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas" todo postulante tendrá una bonificación del 10% en la última etapa del proceso (entrevista personal).

En consecuencia, para obtener dicho beneficio, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición laboral de personal licenciado de las Fuerzas Armadas**, documento sujeto a verificación posterior.
La no presentación de dicho documento en su currículo vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

El Comité de Selección