

PROCESO CAS N° 002-2020- INICIAL-PRIMARIA -TALLER DEPORTIVO RECREATIVO UGEL MARISCAL NIETO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

Acompañamiento Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocente Completo 2020

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Contratar los servicios de 04 Acompañantes Pedagógicos de Educación Inicial para IIEE Polidocente Completo bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (C. A. S.).

2. Dependencia, Unidad Ejecutora:

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto RUC: 20519922453

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto – Comisión CAS.

II. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento de 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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- e. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- f. Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU que Aprueba la "Norma Técnica: Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año Fiscal 2020".

III. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE:

- a) 04 Acompañantes pedagógicos de educación inicial para IIEE polidocente completo.

PUESTOS PARA CONTRATOS

PUESTO : Acompañamiento pedagógico de educación inicial para IIEE polidocente completo.

VACANTES : 04

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: UGEL MARISCAL NIETO – AREA DE AGP

3.1.- Perfiles CAS – Acompañamiento Pedagógico en las instituciones educativas del nivel inicial

3.1.1.- Acompañante Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocente

Órgano o Unidad Orgánica:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

Actividad:

Intervención:

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.
- Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autorreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.
- Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
- Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.
- Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, otros.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Profesor/Licenciado en Educación Inicial o Segunda Especialidad en Educación Inicial	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/Licenciatura			¿Requiere Habilitación Profesional?		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica				
				<input type="checkbox"/>	Egresado Titulado					

CONOCIMIENTOS

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

Dominio del enfoque y los principios orientadores de educación inicial y del desarrollo del niño de 0 a 5 años.
 Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales.
 Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional y Programa Curricular de Educación Inicial, otros.
 Conocimiento de la normativa para el desarrollo del año escolar y normativas específicas del nivel inicial.

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

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

Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años

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

Mínimo seis (06) años de experiencia acumulada en el sector educación.

Experiencia Específica

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

Mínimo cinco (05) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel inicial, ya sea en II.EE. públicas o privadas.
Mínimo un (01) año de experiencia en formación docente o docencia en educación superior o capacitación docente o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE.

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
 Docente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador / Asesor
 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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual * :	Tipo D: S/ 3,700.00 (Tres Mil Setecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada de trabajo 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.

* Para efectos de la remuneración mensual, la DRE/UGEL deberá realizar la convocatoria según los Tipos de remuneración que le correspondan, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 6 de la presente Norma.

CRONOGRAMA PARA:

Acompañamiento Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocente Completo

N°	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
		Aprobación de la convocatoria	04-03-2020	Comisión evaluadora de la UGEL.

1	Convocatoria	Publicación de la convocatoria en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	04-03-2020 al 17-03-2020	Área de personal de la UGEL.
		Publicación de la convocatoria en la pág. Web de la GREMO-UGEL.	04-03-2020 al 17-03-2020	Área de personal de la UGEL.
		Presentación de hoja de vida y/o expedientes debidamente documentados, fedateados y foliados por mesa de partes. Inicial: Folder amarillo Primaria: Folder celeste Taller D-R: Folder anaranjado	18-03-2020 al 19-03-2020	Postulante.
2	Evaluación de Expedientes.	Evaluación de hoja de vida y/o expedientes debidamente documentada fedateada y foliada.	20-03-2020	Comisión evaluadora de la UGEL.
		Publicación de resultados Evaluación de hoja de vida y/o expedientes.	23-03-2020 (08:00 horas)	Área de personal de la UGEL.
		Presentación de reclamos por mesa de partes UGEL.	24-03-2020 (08:00 horas a 15:00 horas)	Postulantes.
		Absolución de reclamos.	25-03-2020	Comisión evaluadora de la UGEL.
		Publicación de resultados preliminares en la Pág. Web de la UGEL Mariscal Nieto, en el blog del Área de Gestión Pedagógica y en el mural de la entidad.	26-03-2020 (14:00 horas)	Comisión evaluadora de la UGEL.
		Entrevista Personal: solo para postulantes declarados APTOS, en el siguiente orden: Inicial: 8:00am Primaria: 10:00 am Taller D-R: 13:30 pm	27-03-2020 (08:00 horas)	Comisión evaluadora de la UGEL.
		Publicación de resultados finales e informe final de la comisión evaluadora de la UGEL.	27-03-2020 (16:00 horas)	Comisión evaluadora de la UGEL.
Adjudicación y suscripción de contratos a los ganadores.	30-03-2020 (08:00 horas)	Postulante Área de personal de la UGEL		

TOMAR EN CUENTA:

1. La publicación de los resultados de cada etapa será en la pág. web de la UGEL, en el blog de AGP y en el mural de la UGEL siendo responsabilidad de los postulantes revisar dicha información.
2. Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.

IV. PROCESOS DE SELECCIÓN DE PUESTOS PARA CONTRATO:

N°	PUESTO PARA CONTRATO	EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL
01	Acompañamiento Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocente Completo	X	X

DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES	Responsable
----------------------------------	--------------------

Devolución de expedientes (Único día, después serán desechados).	31-03-2020	Comité evaluador
---	------------	------------------

V. PRESICIONES SOBRE EL PROCESO DE CONTRATO CAS:

a. Referido a la Evaluación Curricular, para lo cual se revisará:

- Es la primera etapa de selección de proceso CAS, los postulantes presentan su hoja de vida (currículum vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil).
- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente convocatoria. La persona que incumpla con alguno de los requisitos solicitados será descalificada (Declarado No Apto) del concurso.
- Que, los postulantes cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles del puesto a contratar.
- Los estudios, capacitaciones, conocimientos, experiencia y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones, experiencia, no serán tomados en cuenta para la calificación.

b. Referido a la Entrevista Personal, para lo cual se evaluará:

- Es la segunda etapa de selección del proceso CAS, los postulantes que logren superar la evaluación curricular se encontrarán aptos para la entrevista.
- Esta evaluación permitirá conocer los conocimientos técnicos principales del postulante, requeridos para el puesto.
- Los resultados de la entrevista serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo cronograma de evaluación en forma de lista y por orden de mérito.

Es preciso indicar que para la presente convocatoria se considera lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 Ley General de la persona con discapacidad; así como, lo establecido en el artículo 61° de la Ley N° 29248 - Ley del servicio Militar (Se dará la bonificación a los postulantes que no se les otorgó en anteriores convocatorias).

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

A. De la Presentación de la hoja de vida:

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:

1. Carta de presentación dirigida al comité evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil) y el puesto al que postula (Anexo 01)
2. Formato de Hoja de Vida (Anexo 02)
3. Declaración Jurada Simple en original de ingresos percibidos en sector público (Anexo 03)
4. Declaración Jurada Simple en original de Nepotismo en la UGEL Mariscal Nieto (Anexo 04)
5. Declaración Jurada Simple en original indicando no registrar antecedentes penales (Anexo 05)
6. Declaración jurada simple en original de gozar de buena salud física y mental (Anexo 06)
7. Declaración jurada de – No encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECI) (Anexo 07)
8. Declaración jurada – Registro de deudores alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 08)
9. Currículo Vitae documentado debidamente foliado y fedateado, acreditando cada uno de los requisitos en el perfil.

10. Copia fedateada de contrato o certificado de trabajo o constancia de trabajo con sus respectivos recibos por honorarios o recibos de pago de haber laborado en educación – sector privado.
11. Copia fedateada de contratos o la resolución que aprueba contrato con sus respectivas boletas o constancias de pago, de haber laborado en educación – sector público.

La información consignada en el currículum vitae 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 la entidad.

IMPORTANTE:

- La entrega de los documentos deberá efectuarse, necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria. Todo expediente deberá estar foliado y fedateado. Se considera extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha según cronograma y horario establecido.
- La presentación extemporánea de los documentos dará lugar a la **DESCALIFICACION** del postulante.
- El postulante necesariamente deberá llenar el Formato de Hoja de Vida (Anexo 02).
- La no presentación de todos los anexos dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN**.
- De presentarse el postulante a dos (02) o más puestos de trabajo en la presente convocatoria será **DESCALIFICADO**.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

1. **Declaración del proceso como desierto.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos: Formación académica y experiencia según R.M. N° 027-2020- MINEDU.
2. **Cancelación del Proceso de selección.** - El proceso puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
 - a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.

VIII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

- a. Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital en los anexos.
- b. A la falta de algún requisito requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- c. Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir del 02 de enero de 2015, los certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- d. Cada curso debe tener no menos a 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas con una antigüedad no mayor a los 5 años.
- e. Los diplomados no menores a 120 horas.
- f. El cuadro de méritos tendrá vigencia durante todo el año lectivo 2020, el mismo que se utilizará para adjudicar plazas que se generen por renunciadas, corte de contrato, por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas.

IX. EL/LOS GANADOR/RES DEBERAN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO:

- a. Ficha de registro único de contribuyentes (RUC).
- b. Declaración jurada simple de datos detallando en que régimen de afiliación a AFP u ONP se encuentra, (si no tuviera afiliación deberá escoger y especificarlo en su declaración jurada).
- c. Asimismo, los postulantes que resulten ganadores del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el estado, deberán presentar la respectiva carta de renuncia o en su defecto licencia sin goce de haber según plazos especificados en las normas.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

LA COMISION DE PROCESO DE CONTRATO CAS N° 002-2020