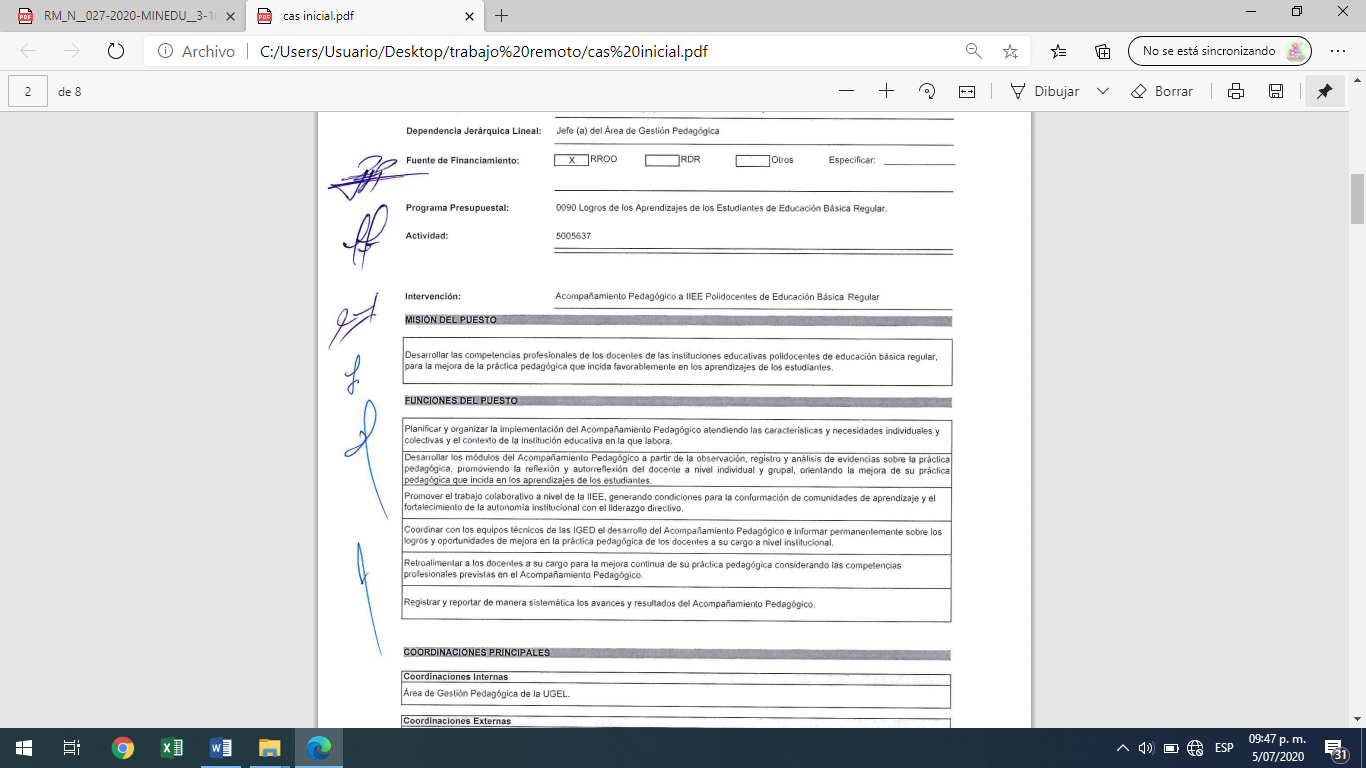
## PROCESO CAS N° 005-2020- INICIAL-PRIMARIA-TALLER DEPORTIVO RECREATIVO UGEL MARISCAL NIETO

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO**

**Acompañamiento pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidodecente Completo 2020**



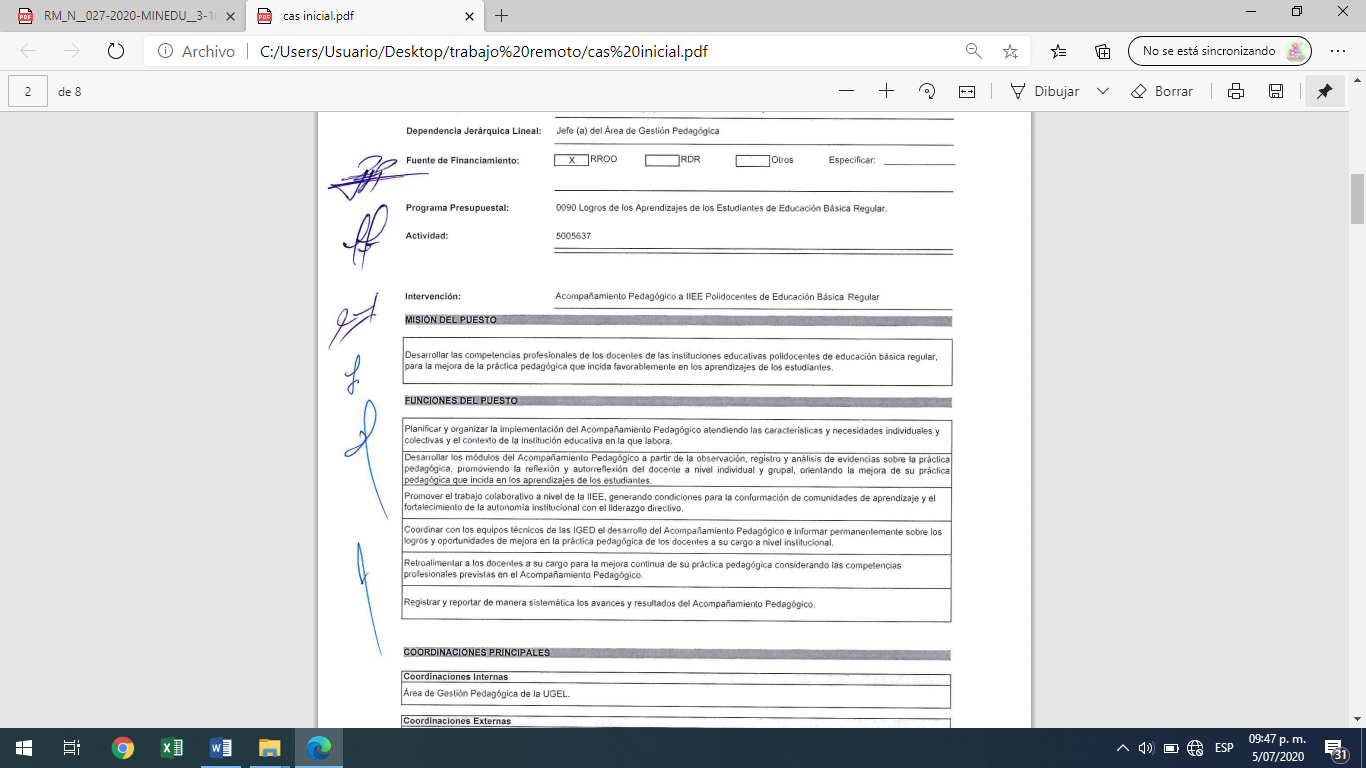
1. **GENERALIDADES**
   1. **Objeto de la convocatoria**
      1. Contratar los servicios de 01 Acompañante Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocente Completo bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (C. A. S.).

## Dependencia, Unidad Ejecutora:

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto RUC: 20519922453

## Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

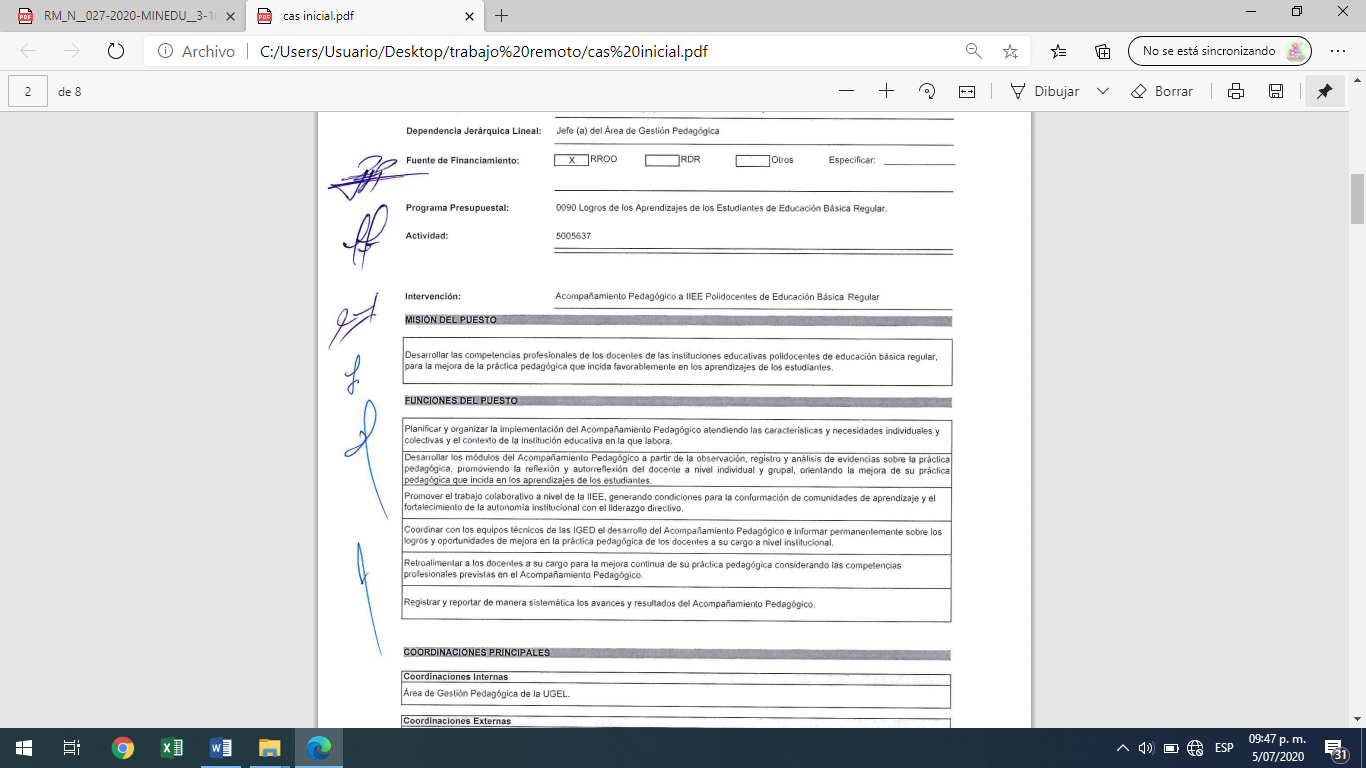
Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto – Comisión CAS.



1. **BASE LEGAL**
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. 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.
4. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
5. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
6. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
7. Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, 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”
8. Resolución Viceministerial N 290-2019-MINEDU, “Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en Instituciones educativa focalizadas de la Educación Básica Regular, para el periodo 2020-2022”
9. Resolución Viceministerial N° 104-2020-MINEDU, norma que modifica el numeral 3.24 del apartado 3; el subnumeral 4.1.1 del numeral 4.1. del apartado 4 los numerales 5.2, 5.4 y 5.6 del apartado 5 de la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento pedagógico en instituciones focalizadas de la Educación Básica Regular, para el periodo 2020-2022".
10. **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE:**
11. 01 Acompañante Pedagógico de educación inicial para IIEE polidocentes completo.

# PUESTOS PARA CONTRATOS

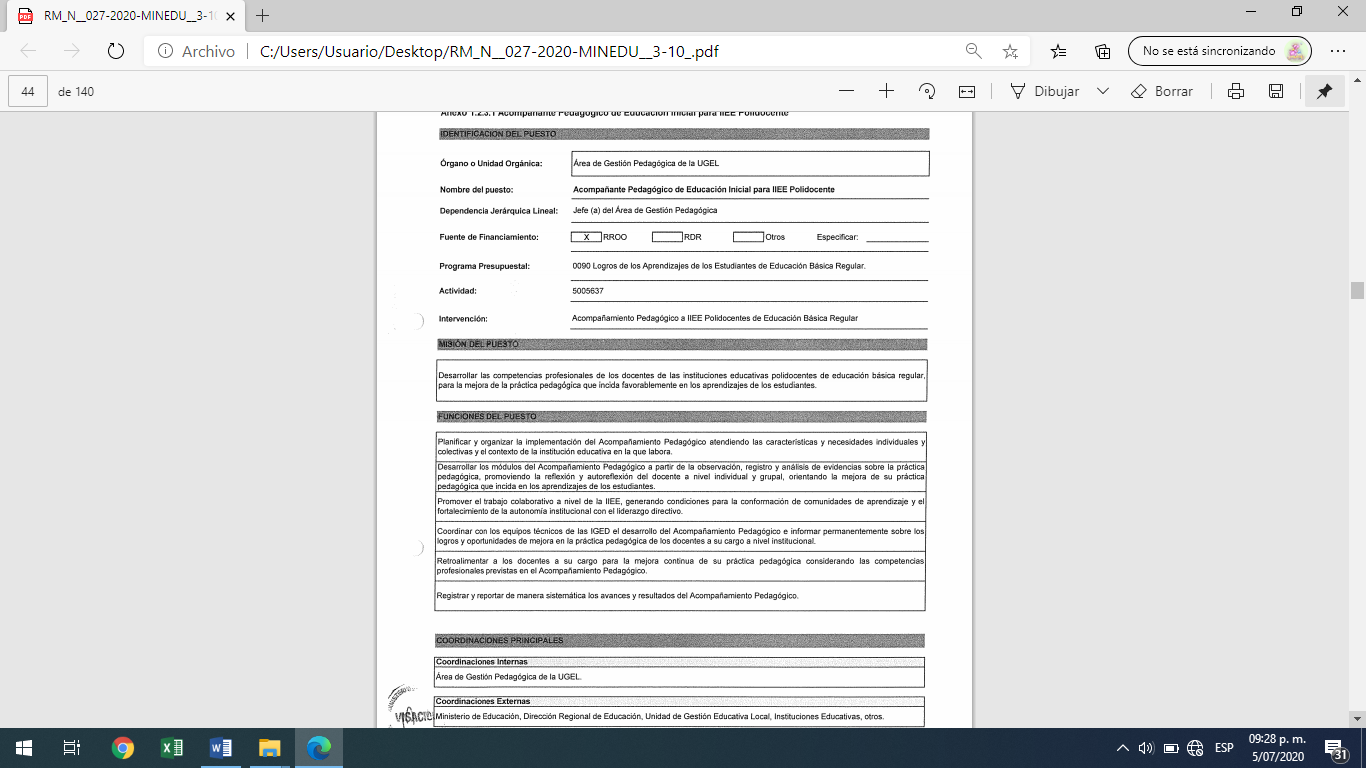
**PUESTO** : Acompañante Pedagógico

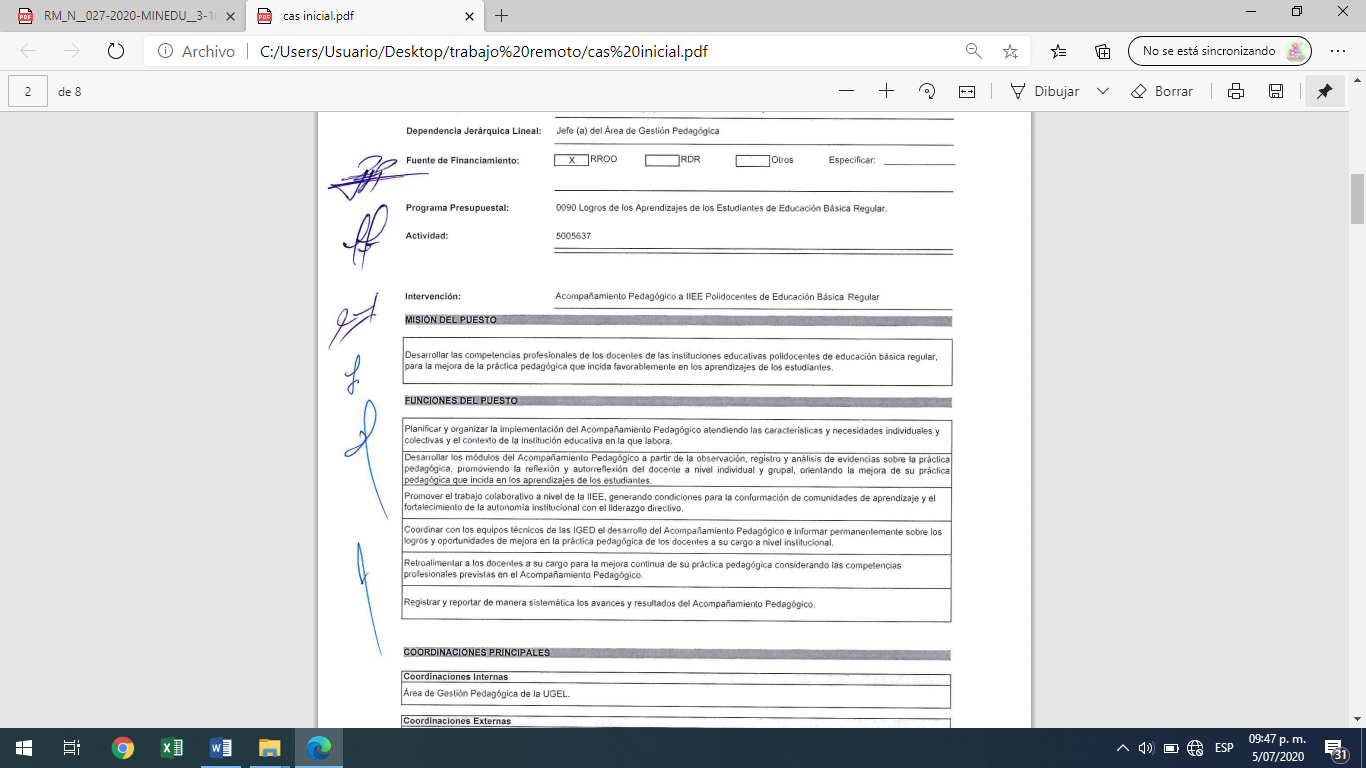
**VACANTES** : 01

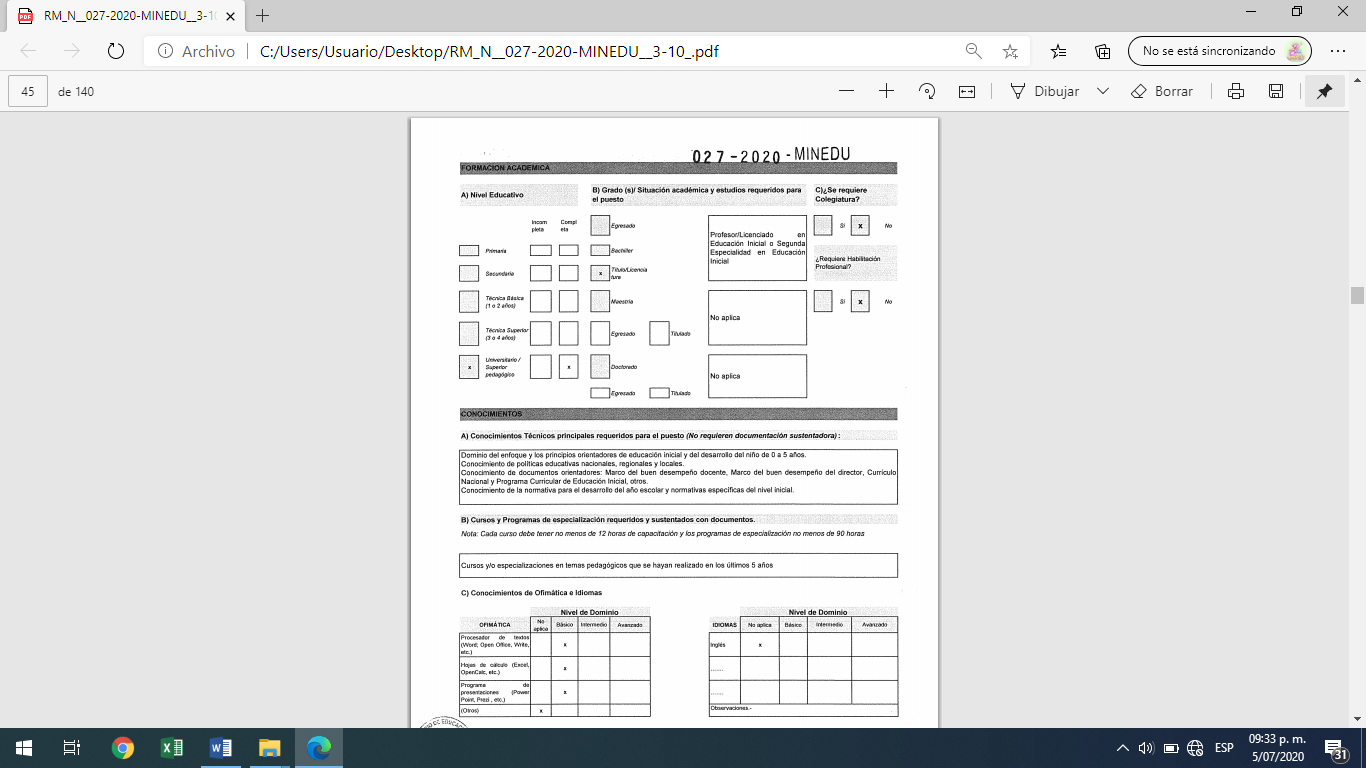
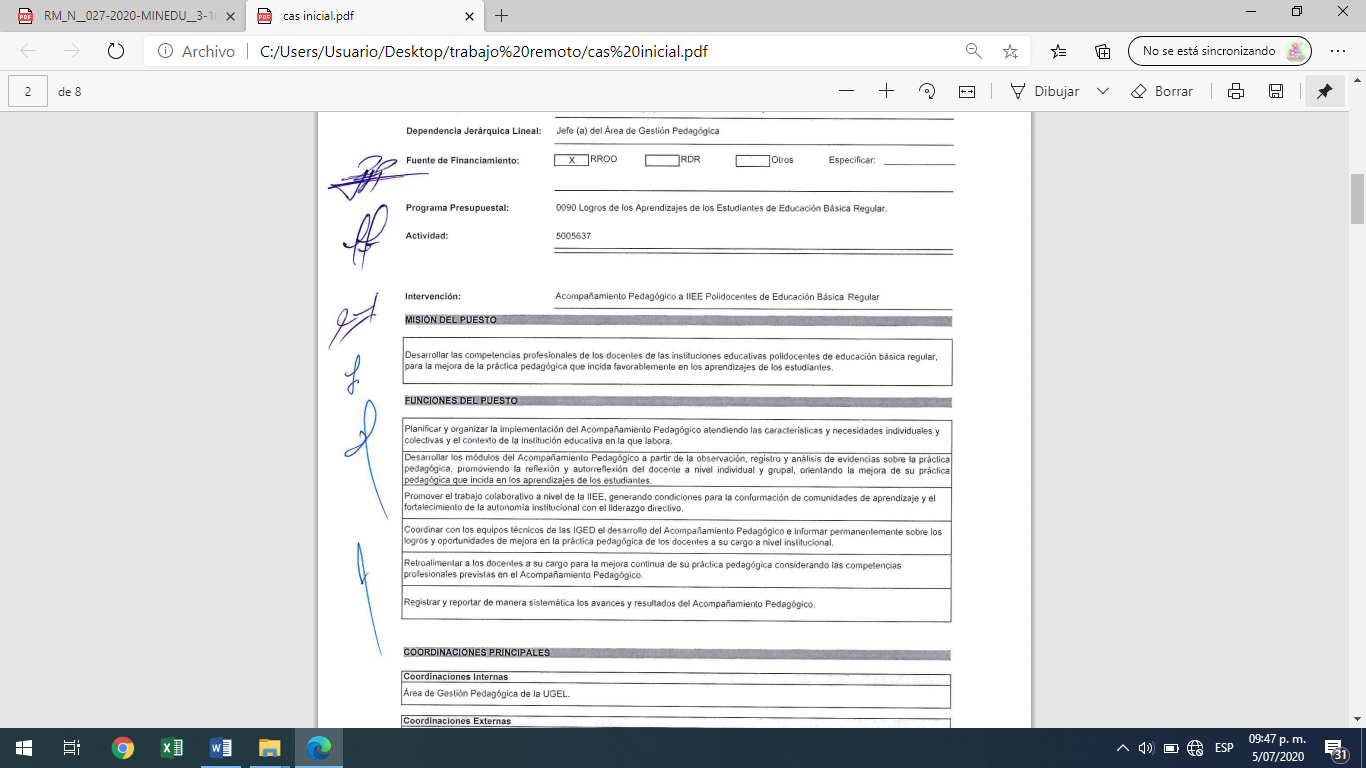
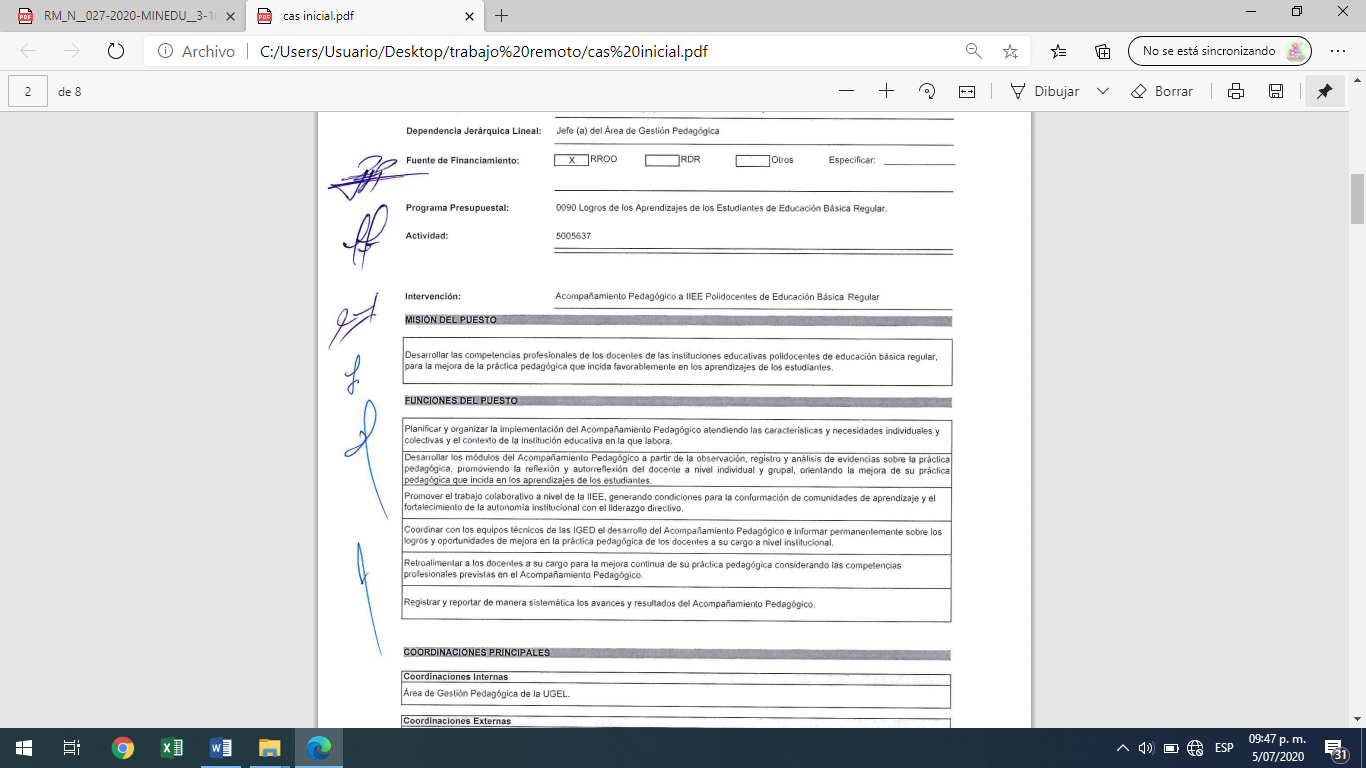
**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO** : UGEL Mariscal Nieto – Área de AGP

3.1. perfiles CAS-Acompañamiento Pedagógico en las Instituciones Educativas del nivel inicial.

3.1.1. acompañamiento pedagógico de educación inicial para IIEE Polidocente.

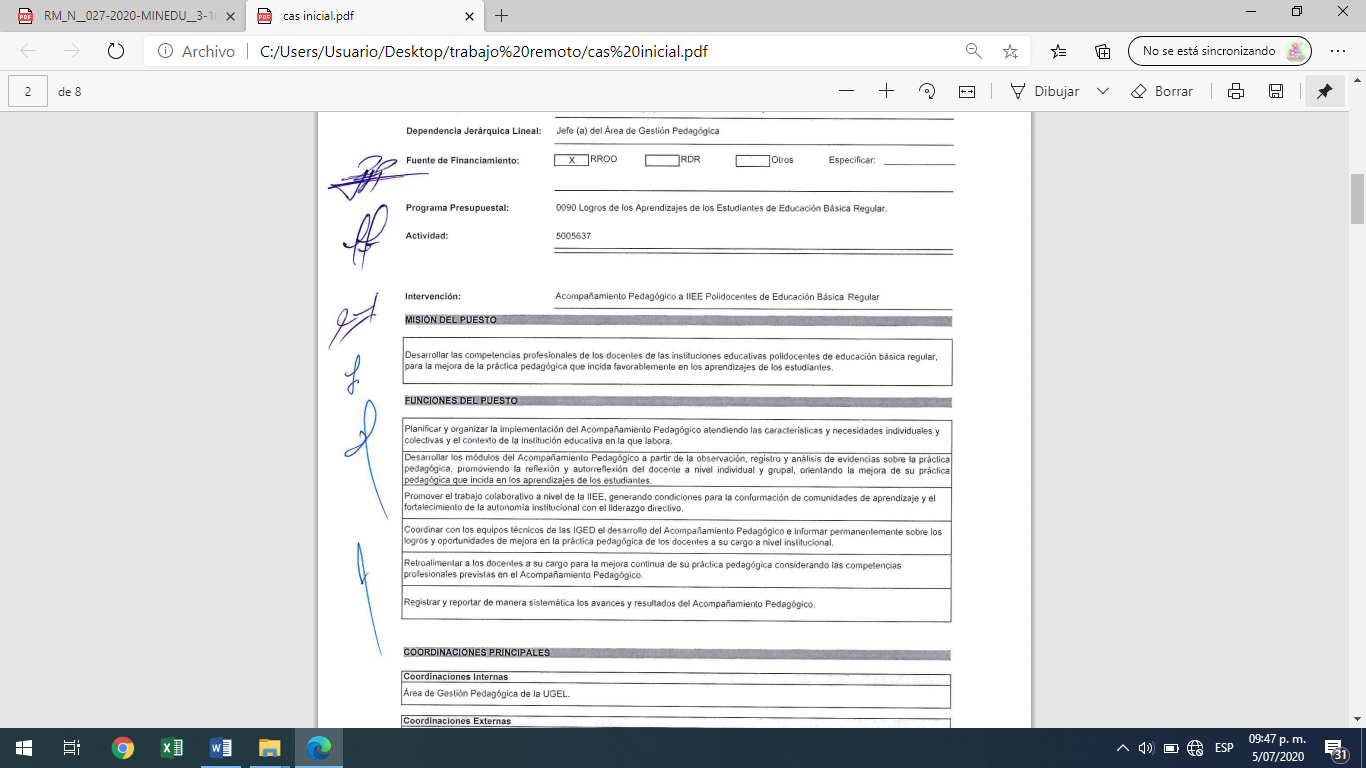






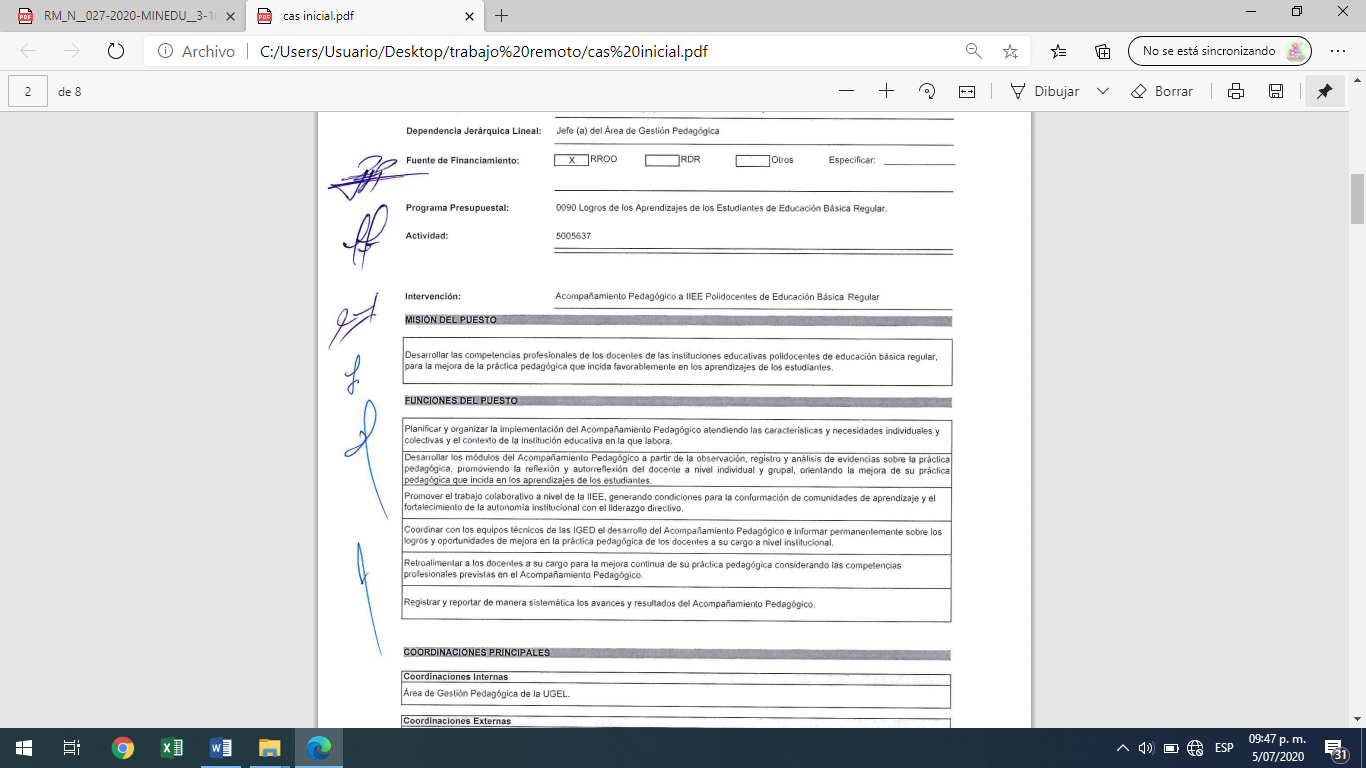


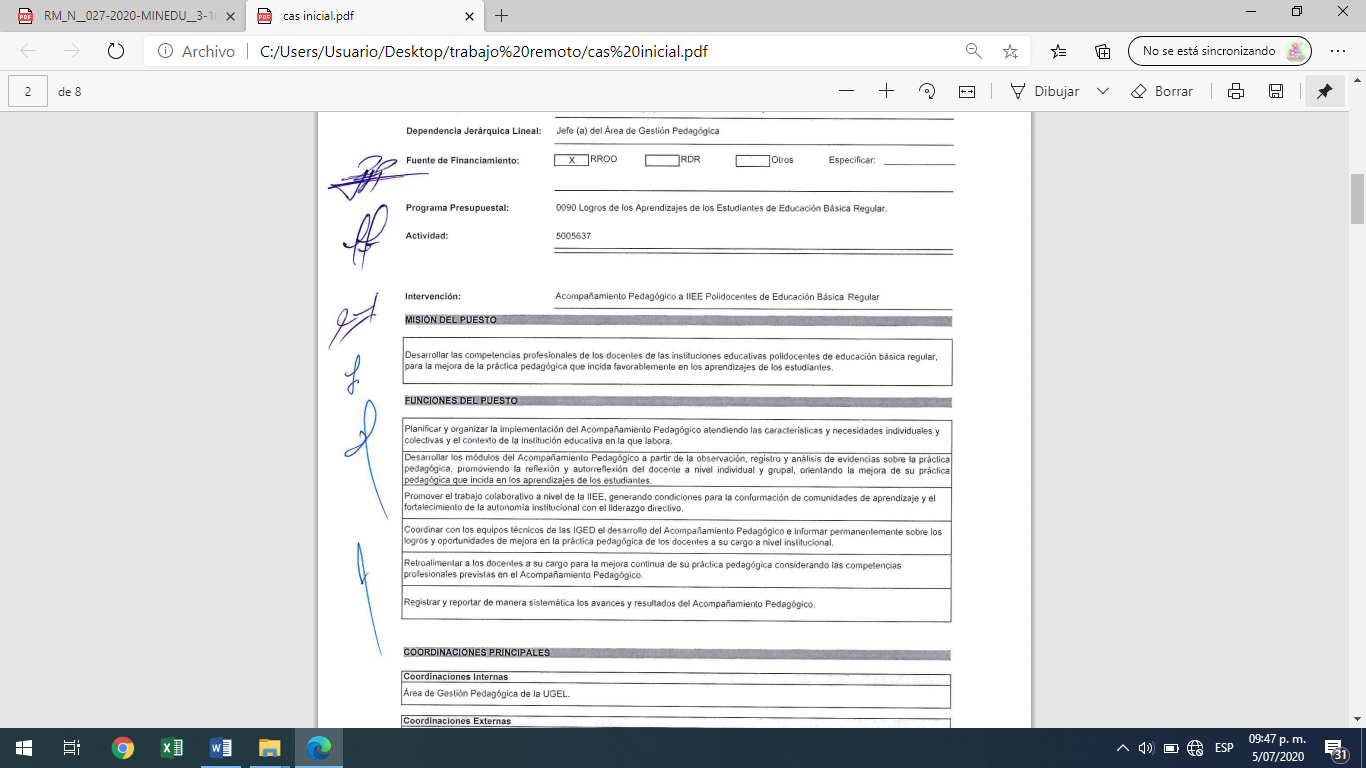
Mínimo seis (06) años de experiencia en el sector educación.



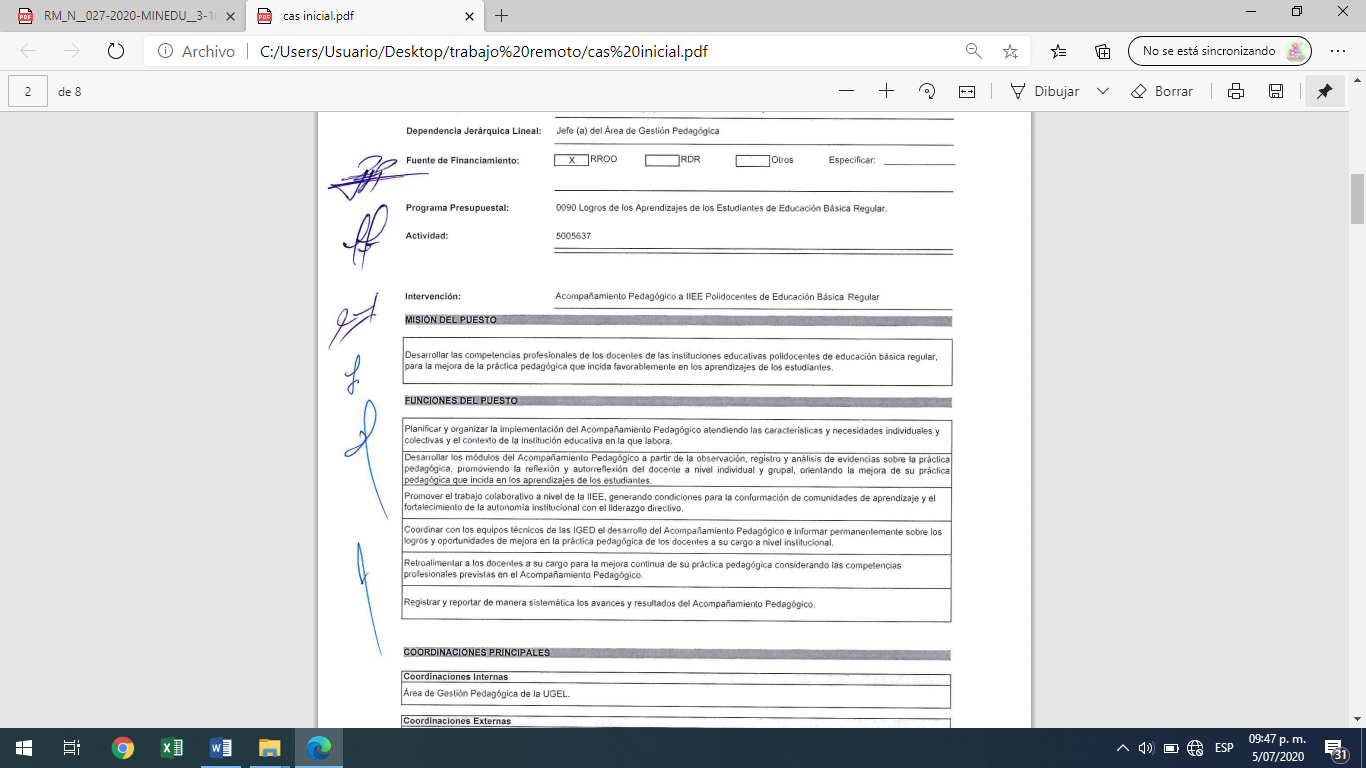
Mínimo cinco (05) años lectivos de experiencia como docente de aula, ya sea en II.E.. públicas o privadas.

Mínimo un (01) año de experiencia en formación docente o docencia de educación superior o capacitación o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE.



1. **CRONOGRAMA:**

Acompañamiento Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocentes Completo

****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **FASES DEL PROCESO** | **ACTIVIDADES** | **CRONOGRAMA** | **RESPONSABLES** |
| **1** | **CONVOCATORIA** | Aprobación de la convocatoria | 25-09-2020 | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Publicación de la convocatoria en el Misterio de Trabajo y promoción del empleo | 28-09-2020 al 11-10-2020 | Área de personal de la UGEL |
| Publicación de la convocatoria en la pág. WEB de la GREMO-UGEL | 28-09-2020 al 11-10-2020 | Área de personal de la UGEL |
| Presentación de hoja de vida y expediente debidamente documentado y foliado por mesa de partes virtual o físico UGEL Mariscal Nieto. | 12-10-2020 al 13-10-2020 | Postulante |
| **2** | **EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES** | Evaluación de hoja de vida y expediente debidamente documentado y foliado. | 14-10-2020 | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Publicación de resultados de la evaluación de expedientes en página web UGEL Mariscal Nieto. | 15-10-2020 | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Presentación de reclamos por mesa de partes UGEL Mariscal Nieto. | 16-10-2020 | Postulante |
| Absolución de reclamos. | 19-10-2020 | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Publicación de resultados preliminares página web UGEL Mariscal Nieto. | 20-10-2020  (16:00 horas) | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Entrevista personal: solo para postulantes declarados APTOS, a través de video conferencia con el comité de evaluación  Inicio 8:00 am. (el link se comunicará oportunamente) | 21-10-2020 | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Publicación de resultados finales e informe final de la comisión evaluadora de la UGEL. | 22-10-2020 | Comisión evaluadora de la UGEL |
| Adjudicación (de manera presencial en UGEL “MN”) | 23-10-2020 | 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 siendo responsabilidad de los postulantes revisar dicha información.

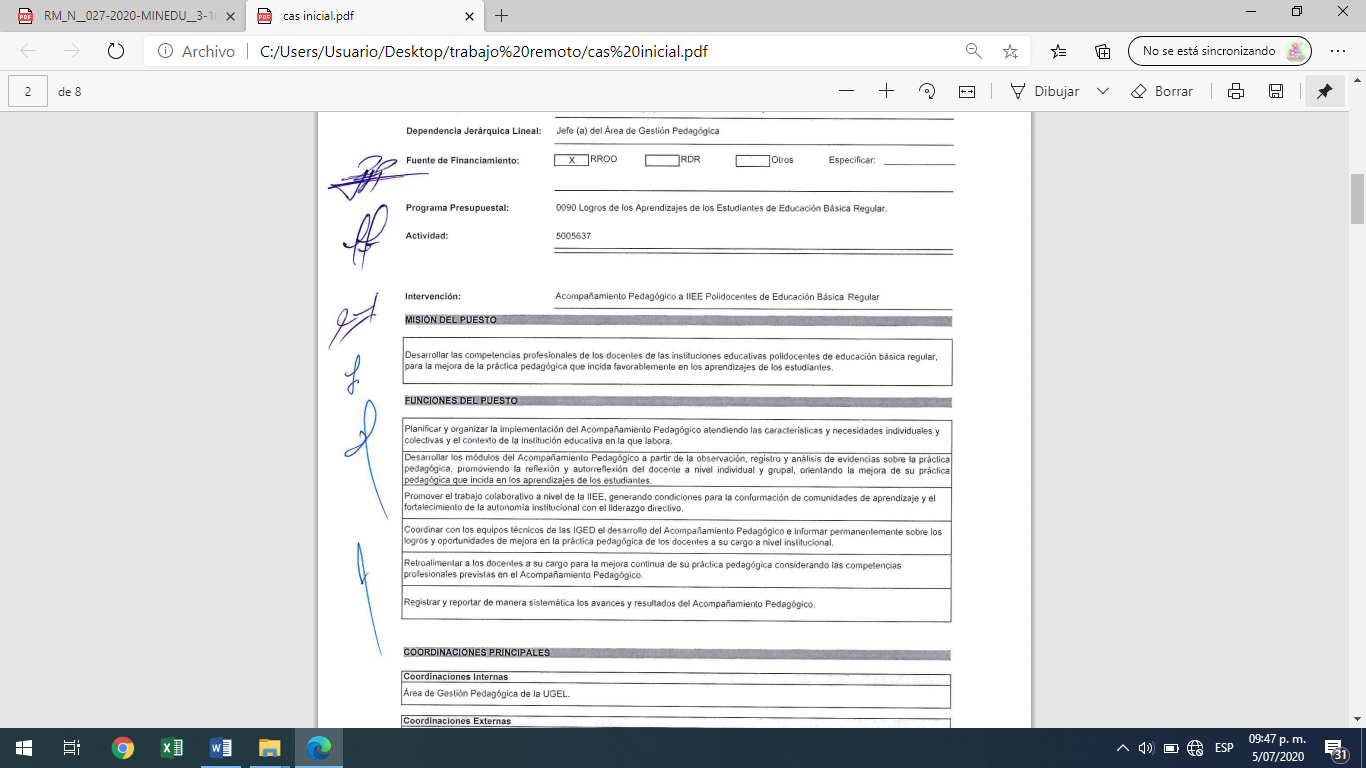
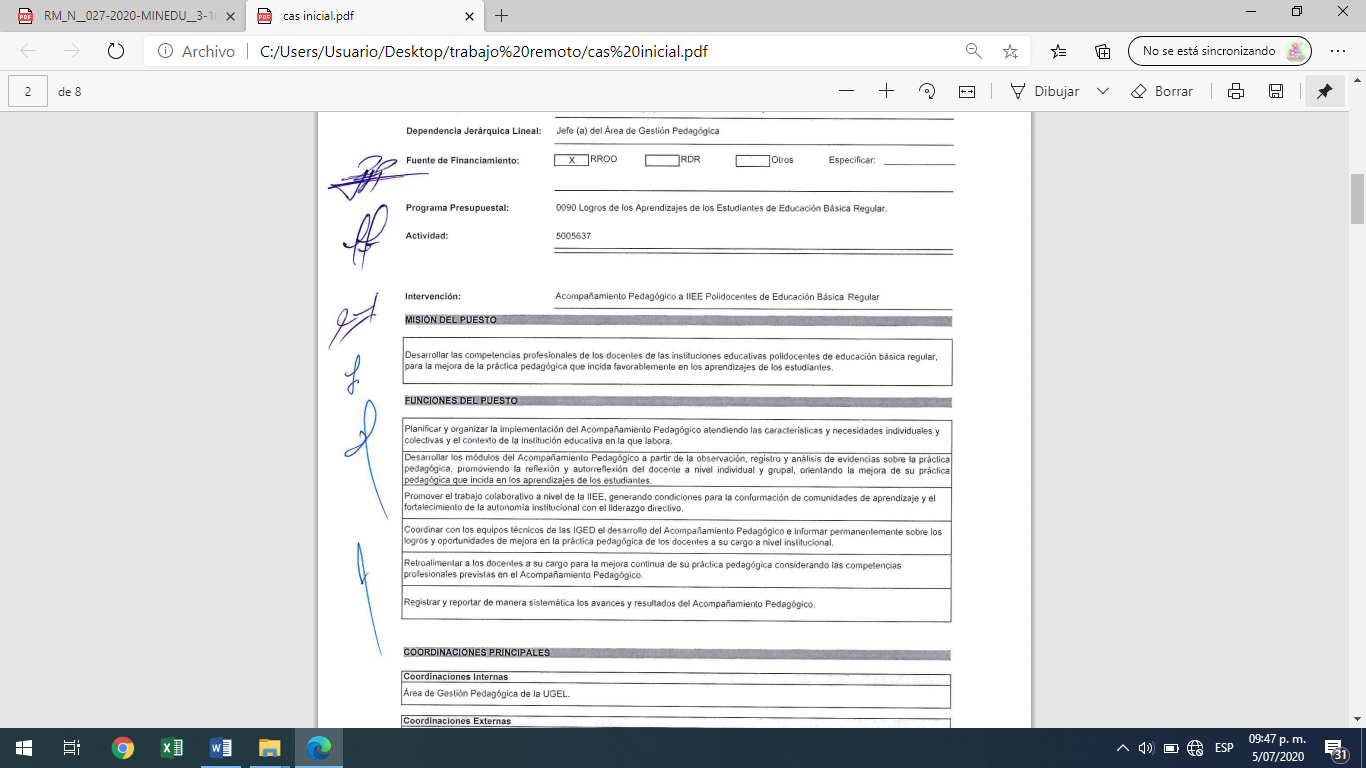
2. Las etapas de proceso de selección son eliminatorias.

1. **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). | 30-10-2020 | Comité evaluador |

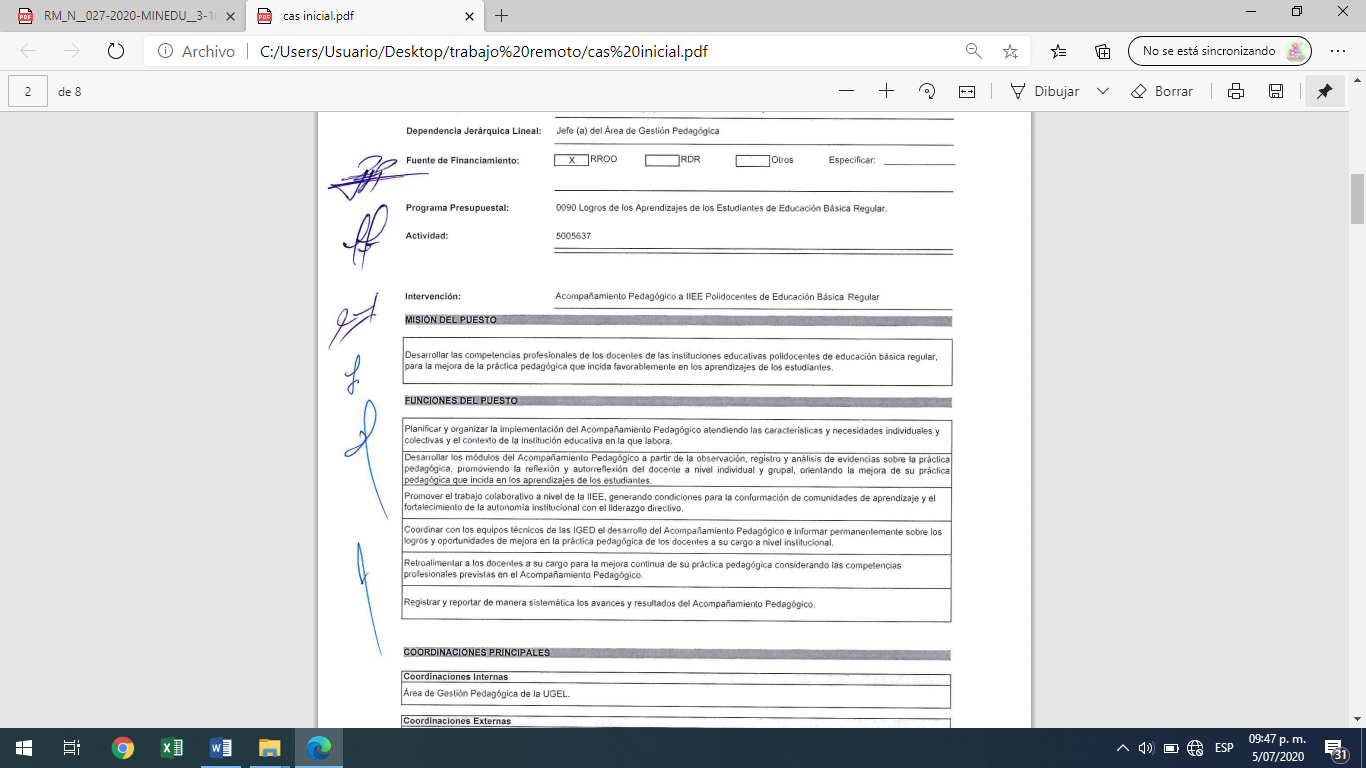
1. **PRESICIONES SOBRE EL PROCESO DE CONTRATO CAS:**

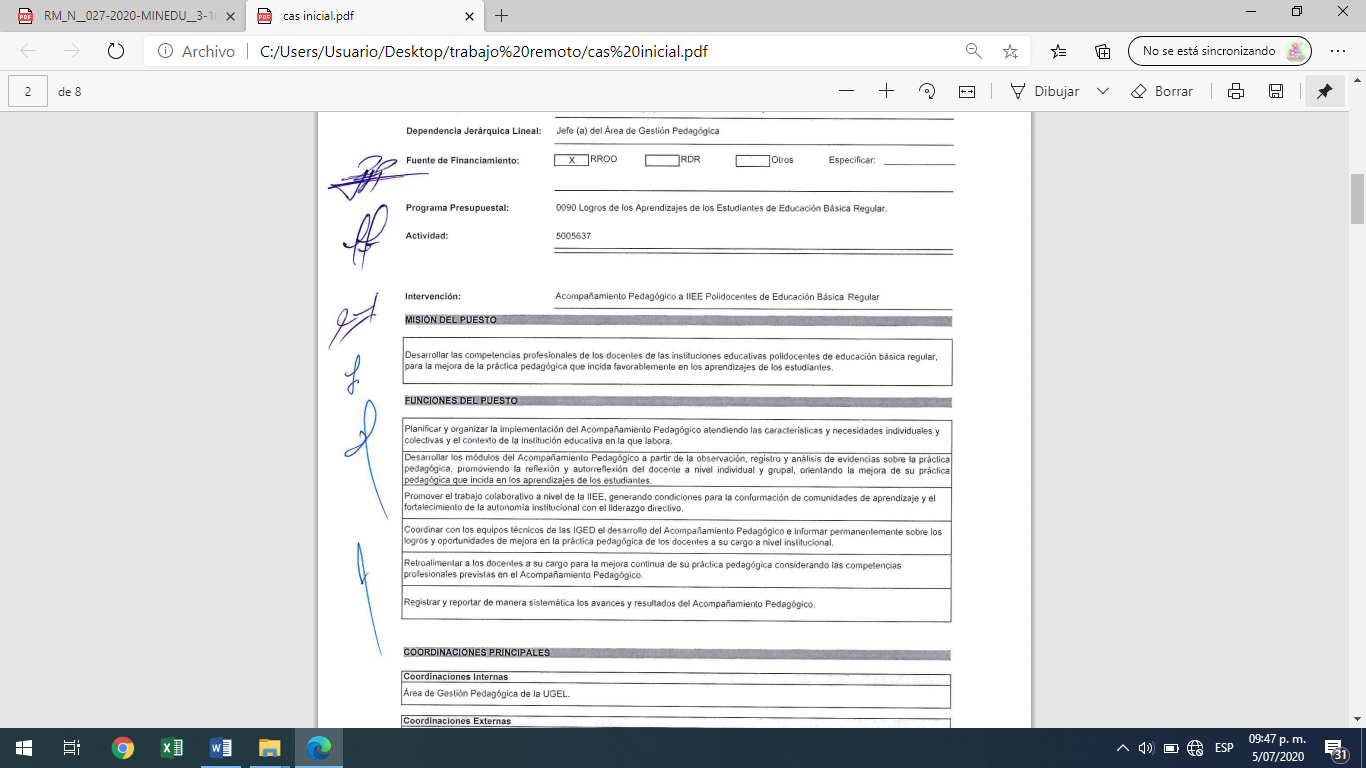


1. **Referido a la Evaluación Curricular**, para lo cual se revisará:
   * Es la primera etapa de selección de proceso CAS, los postulantes presentan su hoja de vida (currículum vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil).
   * Que, los postulantes cumplan con adjuntar 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 y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones, no serán tomados en cuenta para la calificación.
2. **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).

1. **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**
2. **De la Presentación de la hoja de vida:**

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

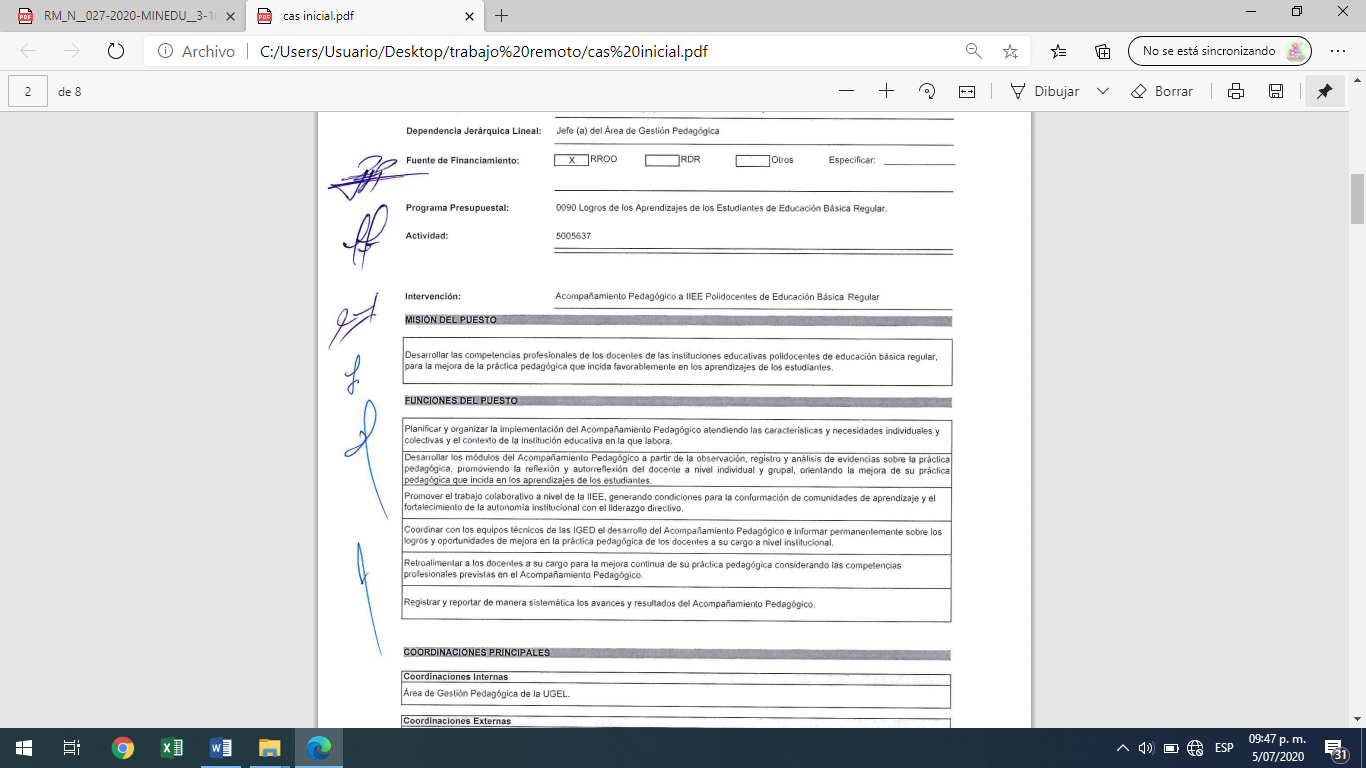
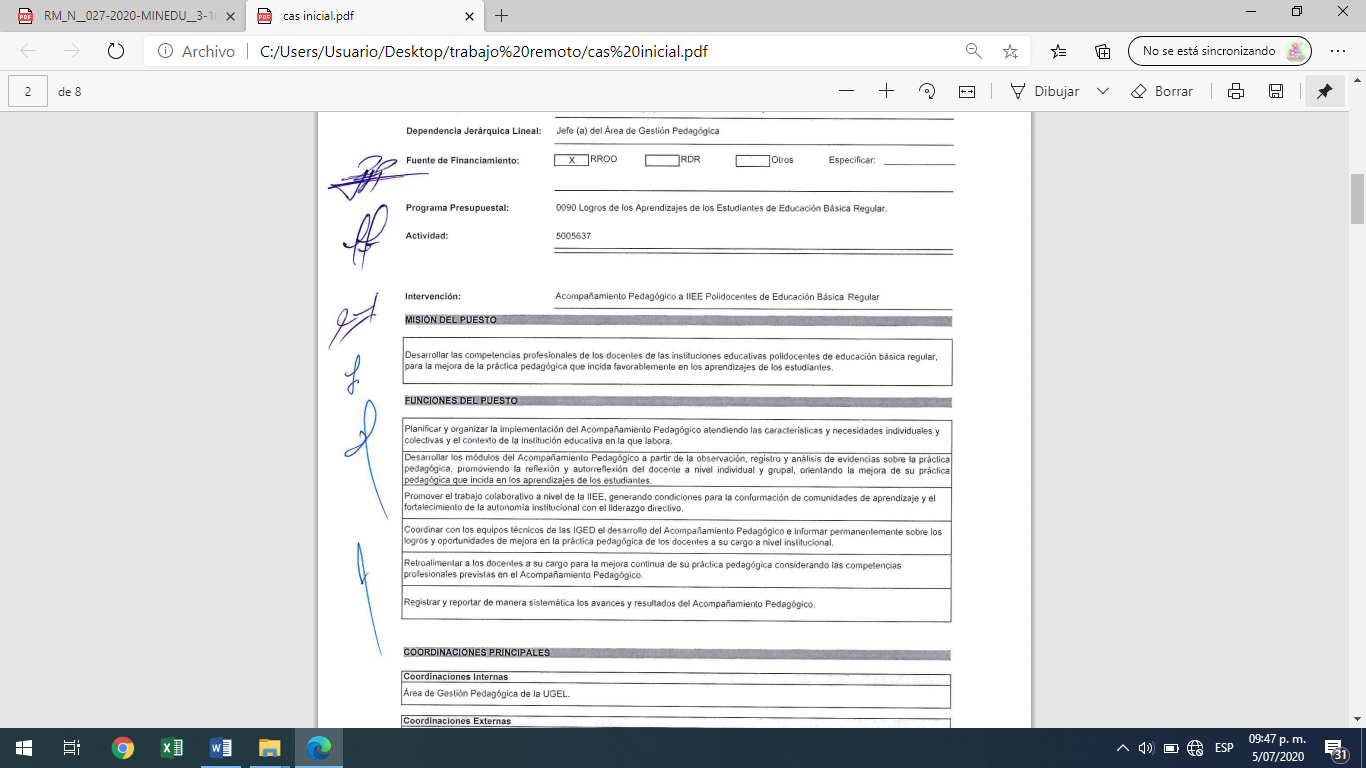
* 1. Carta de presentación dirigida al comité evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil) y el puesto al que postula (Anexo 01)
  2. Formato de Hoja de Vida (Anexo 02)
  3. Declaración Jurada Simple en original de ingresos percibidos en sector público (Anexo 03)
  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 acreditando cada uno de los requisitos en el perfil.
  10. Copia 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 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 currículo 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 y horario establecidos para la presente convocatoria. Todo expediente deberá estar foliado. 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.**

1. **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:
2. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
3. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos: Formación académica y experiencia según R.M. N° 027-2020-MINEDU



* 1. **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.

1. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.
4. **SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:**
5. 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.
6. A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
7. Los certificados de capacitación deben ser emitidos a partir de 01 de julio del 2015, los certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez
8. 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.
9. Los diplomados no menores a 120 horas.
10. El cuadro de méritos tendrá vigencia durante todo el año lectivo 2020 , el mismo que se utilizará para adjudicar plazas que se generen por renuncias, corte de contrato, por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas.
11. De los docentes que resulten ganadores al proceso de contratación deberán fedatear su currículo vite, para acreditar la fidelidad de los documentos presentados, de no poder demostrar la autenticidad de los documentos, el ganador será retirado del concurso
12. **EL/LOS GANADOR/RES DEBERAN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO:**
13. Ficha de registro único de contribuyentes (RUC).
14. 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).
15. 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.
16. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**
17. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión de Evaluación.

**LA COMISION DE PROCESO DE CONTRATO CAS N° 005-2020**