PROCESO CAS N° 004-2020- 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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

1.1. 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.).

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, 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"
g. 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"
h. 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".

III. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE:

a) 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.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Nombre del puesto:	**Acompañante Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocente**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005637
Intervención:	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular

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 autoreflexión 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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 o 2 años)		
	Técnica Superior (3 o 4 años)		
x	Universitario / Superior pedagógico		x

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

	Egresado		Profesor/Licenciado en Educación Inicial o Segunda Especialidad en Educación Inicial
	Bachiller		
x	Título/Licenciatura		
	Maestría		No aplica
	Egresado	Titulado	
	Doctorado		No aplica
	Egresado	Titulado	

C)¿Se requiere Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí [ ] No [x]

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, Curriculo Nacional y Programa Curricular de Educación Inicial, otros.
Conocimiento de la normativa para el desarrollo del año escolar y normativas especificas 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 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, 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.

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*	X	*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 [x] 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 A: S/ 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Tipo B: S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. 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.

IV. CRONOGRAMA:

Acompañamiento Pedagógico de Educación Inicial para IIEE Polidocentes Completo

N°	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1	**CONVOCATORIA**	Aprobación de la convocatoria	03-09-2020	Comisión evaluadora de la UGEL
		Publicación de la convocatoria en el Misterio de Trabajo y promoción del empleo	03-09-2020 al 16-09-2020	Área de personal de la UGEL
		Publicación de la convocatoria en la pág. WEB de la GREMO-UGEL	03-09-2020 al 16-09-2020	Área de personal de la UGEL
		Presentación de hoja de vida y expediente debidamente documentado y foliado por mesa virtual de partes UGEL Mariscal Nieto.	17-09-2020 al 18-09-2020	Postulante
2	**EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES**	Evaluación de hoja de vida y expediente debidamente documentado y foliado.	21-09-2020	Comisión evaluadora de la UGEL
		Publicación de resultados de la evaluación de expedientes en página web UGEL Mariscal Nieto.	22-09-2020	Comisión evaluadora de la UGEL
		Presentación de reclamos por mesa de partes UGEL Mariscal Nieto.	23-09-2020	Postulante
		Absolución de reclamos.	24-09-2020	Comisión evaluadora de la UGEL
		Publicación de resultados preliminares página web UGEL Mariscal Nieto.	25-09-2020 (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)	28-09-2020	Comisión evaluadora de la UGEL
		Publicación de resultados finales e informe final de la comisión evaluadora de la UGEL.	29-09-2020	Comisión evaluadora de la UGEL
		Adjudicación (de manera presencial en UGEL "MN")	30-09-2020	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.

V. 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).	30-09-2020	Comité evaluador

VI. 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 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.

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).

VII. 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 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.**

VIII. 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.

IX. 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 mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
c. 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
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 renuncias, corte de contrato, por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas.
g. 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

X. 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.

XI. 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° 004-2020