

“Año de la Universalización de la Salud”

II CONVOCATORIA CAS 2020 – PP 0090- PELA –UGEL N° 13

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO EIB EDUCACION PRIMARIA– UGEL N° 13 – YAUYOS

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO:

Órgano o Unidad Orgánica : Área de gestión Pedagógica de la UGEL N° 13 de Yauyos.
 Nombre del puesto: Acompañante Pedagógico EIB de Educación Primaria
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica.
 Fuente de Financiamiento: RROO.
 Programa Presupuestal: 0090 – Logro de los aprendizajes de los estudiantes de Educación Básica Regular
 Actividad: 5005638.
 Intervención: Acompañamiento Pedagógico a Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe

II. FORMACION ACADEMICA	
A) Nivel Académico.	Universitario/Superior Pedagógico
B) Grado/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Título Profesor/Licenciado en Educación Primaria.
C) Se requiere Colegiatura	No
III. CONOCIMIENTOS	
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto. (No requieren documentación sustentadora).	
<p>Conocimiento de las Políticas Educativas Nacionales, regionales y locales de la EIB y la realidad sociocultural y lingüístico de la jurisdicción a la que postula Conocimientos Pedagógicos (Currículo Nacional, Modelo de servicio EIB, y Propuesta Pedagógica EIB). Conocimiento de las Didácticas de las Áreas Curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2. Conocimiento de trabajo en Redes Educativas Rurales Conocimiento de Ofimática: Word, Exel, Power point, manejo de internet).</p>	
B) Cursos y Programas de Especialización Requeridos y sustentados con documentos.	
<p>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. Cursos, diplomados y/o especializaciones relacionados al nivel Primaria y/o Educación Intercultural Bilingüe que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años.</p>	
C) Conocimientos de ofimática e idiomas.	
OFIMATICA:	
Procesador de textos: Word, Open, Office Write, Etc.	BASICO
Hojas de cálculo, (Exel, OpenCalc, etc.)	BASICO
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	BASICO
Otros.	NO APLICA

IDIOMAS:	
Inglés	NO APLICA
Lenguas originarias. Kawki / Quechua	AVANZADO ORAL/ AVANZADO ESCRITO
Observaciones: Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado con la RMN°630-2013 -ED	
IV. EXPERIENCIA GENERAL:	
Cantidad total de años de experiencia laboral , ya sea en el sector público o privado, sustentado con; <ul style="list-style-type: none"> - Sector público: NOMBRADO: Informe escalafonario y/o Resolución de CESE, de ser el caso. CONTRATO: Resolución de contrato y boletas de pago o constancia de haberes, que sustente los meses laborados. - Sector privado: Contrato y recibo por honorario o boleta de pago 	Para el caso de ámbito andino: 08 años experiencia mínima acumulada en el sector educación
V. EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
A. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, sustentado con: <ul style="list-style-type: none"> - Sector público: NOMBRADO O CONTRATADO: Resolución de contrato y boletas de pago o constancia de haberes, que sustente los meses laborados. - Sector privado: B. Contrato y recibo por honorario o boleta de pago 	06 años de experiencia como profesor de aula en el nivel para el que postula, ya sean II.EE. pública y privada
C. En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), tiempo requerido en el sector público.	3 años
D. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado.	No aplica para el puesto.
E. OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS, sobre el requisito de experiencia.	
Deseable: Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o Acompañamiento Pedagógico o monitoreo o especialista de UGEL. En el caso de haber ejercido como acompañante Pedagógico tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio	
F. NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Anote el sustento: No aplica	
G. HABILIDADES O COMPETENCIAS.	
Comunicación asertiva, trabajo en equipo, resolución de conflictos y empatía.	
VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.	
Lugar de prestación de servicio:	Ambito de la UGEL N° 13 Yauyos.
Duración del contrato :	Los contratos tienen su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal hasta de diciembre
Remuneración mensual :	Tipo B: S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Tipo C: S/. 4,200.00 (Cuatro mil doscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales :	Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 299988

No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901

FORMA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE:

- FOLDER, que deberá tener los documentos sustentatorios en el siguientes orden:
 Fut
 DNI
 Declaraciones juradas
 FORMACION ACADEMICA (titulo, grado y/o post grados, cursos, capacitaciones, diplomados, especializaciones)
 EXPERIENCIA GENERAL (Informe escalafonario, Resolución de CESE, contratos con sus respectivas boletas, constancia de haberes y recibos por honorario según sea el caso)
 EXPERIENCIA ESPECIFICA: (Resolución, contratos con sus respectivas boletas, constancia de haberes y recibos por honorario según sea el caso)

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo.	14/09/20	25/09/20	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional http://www.ugel13yauyos.gob.pe/	21/09/20	25/09/20	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
3	Presentación de expedientes (Hoja de Vida documentado) en mesa de partes de la UGEL N° 13 – Yauyos, sito en Calle Comercio 259 – Yauyos – Yauyos.	25/09/20	28/09/20 (Hasta 17:30pm)	Trámite Documentario
SELECCIÓN				
4	Evaluación de la hoja de vida.	29/09/20	29/09/20 (12:00 m)	Comisión Evaluadora de la UGEL
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL.	29/09/20 (12:30 pm)	29/09/20 (13:00 m)	Comisión Evaluadora de la UGEL
6	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular.	29/09/20 (De 13:00pm)	29/09/20 (hasta 14:30m)	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	29/09/20 (14:30m)	29/09/20 De 17:00)	Comisión Evaluadora de la UGEL
8	Entrevista personal Sede de la UGEL N° 13 – Yauyos.	29/09/20 (17:00 pm)	30/09/20	Comisión Evaluadora de la UGEL
9	Publicación de resultado final en la página web de la UGEL	29/09/20	29/09/20	Comisión Evaluadora de la UGEL
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO				
10	Adjudicación y suscripción del contrato	30/09/20	30/09/20	Área Recursos Humanos
11	Registro del contrato	30/09/20	30/09/20	Área Recursos Humanos

VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5 %	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
ENTREVISTA			
Conocimientos técnicos principales	25 %	35	50
Evaluación de competencias	25 %	35	50
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

a) Evaluación de la hoja de vida

Se evaluarán todos los documentos presentados por los postulantes a fin de acreditar el cumplimiento del perfil indicado y se calificará a cada postulante como CALIFICA si cumple con todos los requisitos mínimos o NO CALIFICA si no cumple con alguno de ellos.

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	12.5 %	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100

ETAPA DE EVALUACIÓN	NO CALIFICA	CALIFICA
Evaluación de la hoja de vida	0-69	70

b) Entrevista

Se evaluarán los conocimientos, capacidades, competencias y otros criterios que demuestran el postulante relacionados con el perfil del puesto.

IX. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.

- b. No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual; no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del niño, niña o adolescente.
- g. Gozar de buena salud.
- h. Tener Registro Único de Contribuyente activo.

X. 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 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.

“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA

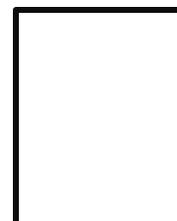
Yo, identificada/o con D.N.I./C.E. N°
....., y domiciliada/o en, Distrito de,
Provincia de, Departamento de,
con relación a la Contratación Administrativa de Servicios (Nombre
del cargo al que postula), convocado por la UGEL N° 13- Lima Provincias, declaro lo siguiente:

- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener conflicto de interés a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- No poseer vínculo de parentesco hasta el **cuarto grado de consanguinidad** (1er grado: MADRES; PADRES E HIJOS; 2do GRADO: HERMANAS/OS ENTRE SÍ; 3er grado: ABUELAS/OS Y NIETAS/OS, SOBRINA/O Y TÍA/O; 4to grado: PRIMOS, HERMANOS ENTRE SÍ, TÍO(A), ABUELO (A) Y SOBRINO (A), NIETO (A)); **y/o segundo de afinidad** (1er grado de afinidad: ESPOSO(S) Y SUEGROS; 2do grado: CUÑADAS/OS ENTRE SÍ; **o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia** (ESPOSA/O, CONVIVIENTE); con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la DRELM, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N°30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo:
- No estar impedida/o de contratar con el Estado.
- No estar inscrita/o en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” – REDAM (Ley N° 28970).
- No estar inscrita/o en el “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles” – REDERECI (Ley N° 30353).
- No estar incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- Que la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionada/o.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Lima,..... de de

Firma:



D.N.I. / C.E. N°

Huella Digital



UGEL N° 13
Unidad de Gestión
Educativa Local - Yauyos

“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA - AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Por la presente declaro en honor a la verdad que la documentación presentada es fidedigna, no contiene enmendaduras (suprimir fechas, nombres, firmas o similares) (añadir fechas nombres, firmas o similares) que alteren su contenido original.

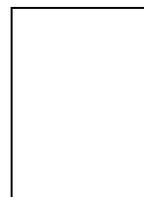
Declaro conocer que de presentar documentos falsos o adulterados se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica; prevista y sancionada en el Código Penal, los cuales son de persecución pública, por lo que de tomarse conocimiento de hechos irregulares se realizarán las denuncias respectivas al órgano competente.

(Lugar).....de.....de.....

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital