

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

III CONVOCATORIA CAS 2019 – PP 0090-PELA UGEL N° 13

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 GESTOR CURRICULAR DE 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: Gestor Curricular de Educación Primaria
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica.
 Fuente de Financiamiento: RROO.
 Programa Presupuestal: 0090 – PELA.
 Actividad: 5005631.
 Intervención: Implementación del Currículo

| | |
|---|---|
| II. FORMACION ACADEMICA | |
| Nivel Académico. | Universitario/Superior Pedagógico |
| Grado/situación académica y estudios requeridos para el puesto | Título Profesor/Licenciado en Educación Primaria. |
| Se requiere Colegiatura | No |
| III. CONOCIMIENTOS | |
| A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto. (No requieren documentación sustentadora). | |
| Conocimiento del Currículo Nacional Propuestas de estrategias para promover el trabajo cooperativo en la I.E Conocimientos en temas de liderazgo pedagógico Capacidad para sistematizar información | |
| B) Cursos y Programas de Especialización Requeridos y sustentados con documentos. | |
| Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. Cursos, diplomados no menos de 120 horas en formación pedagógica y gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo y otros relacionados a la función y estudios en temas pedagógicos relacionados con didáctica materiales educativos, planificación o evaluación curricular. Desarrollados dentro de los últimos 5 años. | |
| C) Conocimientos de ofimática e idiomas. | |
| OFIMATICA: Procesador de textos: Word, Open, Office Write, Etc. Hojas de cálculo, (Exel, OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) Otros. | BASICO BASICO BASICO NO APLICA |
| IV. EXPERIENCIA GENERAL: | |
| Cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado, sustentado con: - Sector público: | 10 años |

Declaraciones juradas (ANEXO N°01, 02)

FORMACION ACADEMICA (título, 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. | 17/04/19 | 03/05/19 | Oficina de Recursos Humanos de la UGEL |
| CONVOCATORIA | | | | |
| 2 | Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional http://www.ugel13yauyos.gob.pe/ | 24/04/19 | 03/05/19 | 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. | 06/05/19 | 08/05/19 | Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida. | 09/05/19 | 10/05/19 | Comisión Evaluadora de la UGEL |
| 5 | Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL. | 13/05/19 | 13/05/19 | Comisión Evaluadora de la UGEL |
| 6 | Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular. De 8:30 am a 12:00 m | 14/05/19 | 14/05/19 | Postulante |
| 7 | Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida. De 2:30 pm a 5:00 pm | 14/05/19 | 14/05/19 | Comisión Evaluadora de la UGEL |
| 8 | Entrevista personal Sede de la UGEL N° 13 – Yauyos. | 15/05/19 | 15/05/19 | Comisión Evaluadora de la UGEL |
| 9 | Publicación de resultado final en la página web de la UGEL | 15/05/19 | 15/05/19 | Comisión Evaluadora de la UGEL |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | | |
| 10 | Adjudicación y suscripción del contrato | 16/05/2019 | 16/05/2019 | Área Recursos Humanos |
| 11 | Registro del contrato | 16/05/2019 | 16/05/2019 | 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 parcial 1: Evaluación de la Hoja de Vida (A) | 50% | 70 | 100 |
| ENTREVISTA | | | |
| Conocimientos técnicos principales | 25 % | 35 | 50 |
| Evaluación de competencias | 25 % | 35 | 50 |
| Puntaje parcial 2: Entrevista (B) | 50% | 70 | 100 |
| TOTAL (A+B) | 100% | 70 | 100 |
| PUNTAJE FINAL DE EVALUACION (A+B)/2 | | 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 calificara 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 | Menor que 70 | De 70 a 100 |

b) Entrevista

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

| ENTREVISTA | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|------------|----------------|----------------|
| Conocimientos técnicos principales | 25 % | 35 | 50 |
| Evaluación de competencias | 25 % | 35 | 50 |
| Puntaje parcial 2: Entrevista (B) | 50% | 70 | 100 |

| ETAPA DE ENTREVISTA | NO CALIFICA | CALIFICA |
|---------------------|--------------|-------------|
| Entrevista | Menor que 70 | De 70 a 100 |

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 lucha contra la corrupción y la impunidad”

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:

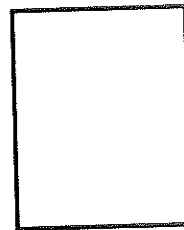
- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener conflicto de interés a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por 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” – REDERECEI (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 acogiéndome 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

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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.

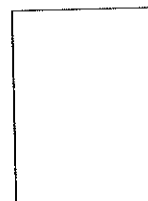
Declaro conocer que de presentar documentos falsos o adulterados se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica; prevista y sancionada en el Código Penal, los cuales son de persecución pública, por lo que de tomarse conocimiento de hechos irregulares se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

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

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI:



Huella Digital