



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	--	-------------------------	--

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2017

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL

I. GENERALIDADES:

1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) Profesional en Educación Inicial

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Área de Recursos Humanos

1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

1.6 BASE LEGAL

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia profesional no menor a cinco (05) años en servicio como docente de Educación Inicial. Experiencia General: <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia no menor de un (01) año como especialista de Educación en el sector público, con funciones afines a la características del puesto
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo, con habilidades comunicativas y de creatividad. • Actuar con pro actividad e iniciativa • Adaptabilidad y flexibilidad • Tolerancia a la presión • Disponibilidad de tiempo • Capacidad de análisis y síntesis para resolver los casos del usuario • Conducirse con orientación al usuario. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de planificación para el desarrollo de procesos cognitivos y pedagógicas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Licenciado en Educación inicial. • Contar con estudios de maestría en Educación y/o afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en cursos relacionados con la Planificación Curricular. • Capacitación en Estrategias y/o Didáctica de la Educación Inicial • Capacitación relacionada a la Tutoría y convivencia escolar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dominio de enfoques, estrategias didácticas para la enseñanza en educación inicial. ✓ Conocimiento sobre procesos de planificación curricular (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes). ✓ Dominio de enfoque reflexivo crítico en el acompañamiento y asistencia técnica.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección**

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2017**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL**

	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales para la convivencia democrática.✓ Conoce y comprende las características y necesidades educativas en el ámbito de su intervención.✓ Conocimiento sobre el trabajo con redes educativas.✓ Conocimiento de ofimática.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

a.	Elaboración de planes de Área y organización de talleres considerando los lineamientos y orientaciones de MINEDU –DRELM.
b.	Organización y funcionamiento de Redes Educativas.
c.	Supervisión y seguimiento en trámites administrativos.
d.	Redactar informes técnicos pedagógicos e implementación correspondiente.
e.	Brindar asistencia Técnica a Directivos de EBR y Coordinadoras de Programas No Escolarizados - Nivel Inicial.
f.	Coordinación permanente con los Especialistas de los Órganos de Línea.
g.	Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Tres meses, sujeto a renovación según disponibilidad Presupuestal.
Remuneración mensual	S/4,000.00 (Cuatro Mil Nuevos Soles con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 48 horas semanales



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	--	-------------------------	--

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2017

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07 de noviembre del 2017	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 de diciembre del 2017 al 21 de diciembre del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	22 de diciembre al 29 de diciembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes – UGEL04	28 y 29 de diciembre del 2017	TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	02 de enero del 2018	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	02 de enero del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
5	Entrevista Personal	03 de enero del 2018	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	03 de enero del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	04 de enero del 2018	AREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
8	Inicio de Contrato	04 de enero del 2018	

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %	45	60
ENTREVISTA	40 %	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.

El postulante que haya obtenido el puntaje mínimo aprobado requerido en cada una de las etapas del proceso y obtenido el puntaje más alto, siempre que cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio (75 puntos), será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección**

“Año del buen servicio al ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2017

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL

accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado y debidamente completado cada Anexo; éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un file, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

VIII. 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.