



Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional de
Educación

Dirección de
Gestión Pedagógica

Unidad de Educación
Inicial



I CONVOCATORIA CAS N° 029-2018 DE UN TUTOR FORMADOR DEL NIVEL INICIAL - REGIÓN MADRE DE DIOS



INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 029-2018-DGP-DRE-MDD – DE UN (01) TUTOR FORMADOR PARA II.EE. INICIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS

1. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de personal CAS para instituciones Educativas Iniciales de la UGEL – Tambopata de la Región Madre de Dios.

Nº	PLAZAS Y/O CARGOS	CANTIDAD	IIEE INICIAL
1	TUTOR FORMADOR	01	1. Mi Pequeño Mundo
	TOTAL	01	

NOTA: La plaza será adjudicada según ranking general de acuerdo a la UGEL al cual postuló

1.2. ÁREA SOLICITANTE:

Instituciones Educativas de Educación Inicial “Mi Pequeño Mundo” de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora DRE Madre de Dios, del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

DGP-DRE-MDD se encargará de Convocar, Selección, contratación del Personal que prestará servicios bajo el régimen CAS en la IE. Mi Pequeño Mundo bajo las Intervenciones del MINEDU en el Marco del Programa Presupuestal 0090.

1.4. BASE NORMATIVA

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios (CAS) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”.
- Ley N° 30693, Ley de presupuesto para el año fiscal 2018.
- Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2018.
- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU, que aprueba los padrones nominales de las Instituciones Educativas focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas detalladas en los anexos.



2. PERFILES:

PERFIL 2.1: Apoyo Educativo

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa del ámbito de jurisdicción de la UGEL
Nombre del puesto:	Tutor(a) Formador(a)
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de la II.EE.
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otro Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090- PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar acompañamiento Pedagógico a las docentes de la I.E. focalizada en el marco de la implementación del currículo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Establecer un plan de atención y seguimiento a los docentes asignados, en coordinación con el ETL, ETN, ETC y EPR.
- Realizar la retroalimentación a los docentes de aula de la institución educativa focalizada, a partir de la reflexión de su quehacer pedagógico. Como mínimo una vez al mes haciendo visitas de jornada completa.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento a las docentes asignadas de las II.EE. focalizadas y otras cercanas asignadas por el ETC (en un promedio de 10 a 12 docentes), en coordinación en el ETL y ETN.
- Desarrollar GIAS de acuerdo a las necesidades identificadas en las visitas realizadas durante la práctica pedagógica de los docentes.
- Promover el trabajo colegiado de aprendizaje, orientado a la mejora continua en condiciones para el aprendizaje.
- Participar de las acciones de formación lideradas por el ETC y ETN, CON la finalidad de fortalecer sus capacidades y desempeños referidos a aspectos pedagógicos y de asesoría virtual y presencial a docentes en servicio.
- Realizar la tutoría virtual y presencial del curso de implementación del currículo de Educación Inicial "Interacciones, Juegos y Proyectos"
- Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del CNEB al ETN, ETL, ETC y EPR.
- Reportar los avances de las acciones de implementación del CNEB al ETL, ETN, ETC, y EPR.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Institución Educativa.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/superior pedagógico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesor o Licenciado en Educación Inicial
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Dominio del enfoque, los principios orientadores de educación inicial y del desarrollo del niño de 0 a 5 años.
- Conocimiento del Sistema Curricular, Marco del Buen Desempeño Docente y Marco del uen Desempeño del director.
- Conocimiento de la Normativa Técnica para el desarrollo del año escolar 2018 y normativas específicas del nivel inicial.

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 Virtual de Tutora Formadora

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with 5 columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.), Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.), (Otros).

Table with 5 columns: IDIOMAS, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral no menor a 10 años en el sector educación.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

- Experiencia no menor de 7 años en aula de educación inicial.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia no menor a 5 años en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Form with checkboxes for job levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/Coordinador, 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.



Pertenecer a la escala 3 o más de la Carrera Pública Magisterial.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad
peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

Porque conoce la realidad nacional y los aspectos específicos del nivel.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, control, creatividad/innovación, organización de información, planificación, razonamiento lógico, redacción, síntesis, autocontrol, comunicación oral, dinamismo, empatía, iniciativa y orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa Asignada
Duración del contrato:	12 de OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE
Remuneración mensual:	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos y 00/100soles)
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Vivir en el lugar de trabajo

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL 1° PROCESO – DE TUTORA FORMADORA 2018

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Aprobación de la Convocatoria	13/09/18 2:00 pm	COMISION
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13/09/2018 al 26/09/2018	MINTRA 10 días
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la DRE	27/09/2018 al 03/10/2018 8:00 am	Imagen Institucional de la DRE 5 días
Presentación de la Hoja de Vida Documentada vía físico por mesa de partes de la DRE MDD: <ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada (Anexo 2) • Hoja de Vida con copias fedatadas de los documentos que sustenten. • Resaltar datos importantes en cada documento como: nombres y apellidos, tipo de servicio, fecha de prestación de servicio, número de horas de capacitaciones. • Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. Nota: El postulante podrá presentarse <u>sólo</u> a una convocatoria en curso y a <u>una</u> UGEL de su preferencia.	04/10/2018 al 05/10/2018 8.00a. a 4:00pm	Mesa de partes de la DRE MDD



SELECCIÓN		
Evaluación de expedientes (Hoja de vida)	Del 09/10/2018 de 8:00 am a 11:00am	COMISION
Publicación de resultados preliminares - Expedientes DGP	09/10/2018 4:00pm	COMISION
Presentación de reclamos Secretaria de DGP	10/10/2018 8:00am – 12:00 pm	SECRETARIA
Absolución de reclamos DGP	10/10/2018 3:00 pm a 5:00 pm	COMISION
Publicación de APTOS – Expedientes DGP	11/10/2018 8:00 am	COMISION
Entrevista a postulantes APTOS DGP	11/10/2018 2:00pm	COMISION
Publicación de resultados finales en la DGP y en la Web de la DRE MDD	12/10/2018 8:00 am	COMISION
Adjudicación de plazas a los ganadores DGP de la DRE MDD DGP	12/10/2018 4:00 pm	COMISION
Informe de resultados a la DRE	16/10/2018	COMISION

4. ETAPAS DE EVALUACIÓN

PARA POSTULANTES: TUTOTR(a) FORMADOR (a)

Evaluación de Expediente (hoja de vida): Acreditará máximo 40 puntos:

Se verificará que el currículum vitae, requisitos mínimos especificados, debe obtener **22 puntos** a más, para ser declarado “apto” y pasar a la siguiente etapa, aquellos que **no** cumplan no serán admitidos, quedando “no aptos”.

- **Evaluación técnica (Evaluación de conocimientos): Acreditará máximo 20 puntos:**

Se aplicará una prueba de conocimientos para el puesto que postula, la cual se realizará a través del sistema ONLINE dirigido por representante de la DES, lo cual será derivado al comité de evaluación para su promedio final. Debe obtener **11 puntos** a más, para ser declarado “apto” y pasar a la siguiente etapa, aquellos que **no** cumplan no serán admitidos, quedando “no aptos”.

- **Entrevista (Acreditará máximo 40 puntos) de Dominio** de las funciones específicas de cada una de las plazas, debe obtener **22 puntos** a más para ser considerado “apto”.
- **Resultados finales:** el postulante debe obtener de la sumatoria de la evaluación curricular + evaluación Técnica + entrevista **un mínimo de 55 puntos** para ser ganador de la plaza según orden de mérito.

TODO EL PERSONAL GANADOR DE LAS PLAZAS EN LAS DIFERENTES IIEE JEC DEBEN PRESENTAR AL MOMENTO DE FIRMAR CONTRATO:

- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato (**ANEXO**).
- Suspensión de cuarta categoría (Tramitar en SUNAT)



5. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1 APOYO EDUCATIVO

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES (hoja de vida)	50%
FORMACIÓN PROFESIONAL	20%
VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en Educación, Psicología o Enfermería (15)	
Grado de Maestría (5)	
EXPERIENCIA GENERAL	10%
2 años en sector público o privado (2 puntos) por cada 12 meses	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12%
1 año como Auxiliar o apoyo pedagógico de nivel secundario en el sector público (3 puntos).	
CAPACITACIÓN	08%
Curso de capacitación no menor a 20 horas y de especialización no menor a 90 horas, relacionada a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines (8) puntos.	
Puntaje obtenido en evaluación curricular	
Entrevista Personal	50%
Conocimiento de liderazgo, manejo de grupos, resolución de conflictos	10%
Conocimiento en Programación y planificación de actividades educativas	08%
Conocimiento de estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.	08%
Conocimiento en proceso de derivación de estudiantes(casos)	08%
Conocimiento de sus funciones y vocación de servicio	08%
Conocimiento sobre gestión escolar y normatividad de Jornada Escolar Completa.	08%
Puntaje obtenido en entrevista personal	
PUNTAJE TOTAL	100%



6 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

6.1 PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, **conforme** al siguiente detalle:

1. Señores:	
<i>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN –MADRE DE DIOS</i>	
2. Atte: Comisión de Selección y Evaluación	
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO CAS N° 029.-2018/DRE- MDD-DGP “INDICAR AL CARGO AL QUE POSTULA”	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....	N° DE DNI:
RUC:	PLAZA A LA CUAL POSTULA:
UGEL:	I.E AL QUE POSTULA:
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR:	N° DE CELULAR:
CORREO:	DIRECCIÓN DOMICILIARIA:.....

6.2 CONTENIDO DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedatadas por la DRE), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. Los documentos no legibles no serán considerados. El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica. Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo.

6.3 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

1. FUT que indique la plaza a la que postula
2. Hoja de vida en sobre etiquetado
3. Presentación de hoja de vida documentada legalizada o fedatada resaltando los datos importantes: nombres y apellidos, tipo de servicio, fecha de prestación de servicio, número de horas de capacitaciones.
4. Declaración Jurada (anexo1)
5. DNI vigente legalizado o fedatado

7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO CAS

7.1 DECLARA DESIERTO DEL PROCESO

- 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

7.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo u otro cargo en el mismo ejercicio en la unidad ejecutora DRE MDD.

El postulante que cuente con contrato vigente en el sector educación, ya sea en II.EE, Programas o Intervenciones no podrá participar en la presente convocatoria, para garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas.



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°
0029-2018-DGP-DRE-MDD**

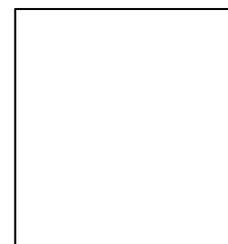
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI
N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 0029 -2018/DGP-DRE-MDD**,
declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios y la Comisión de Evaluación de la DRE, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Puerto Maldonado,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota:

Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.