



**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 063-2018-DRE-ICA/CTER**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA  
LA INTERVENCION: IMPLEMENTACION DEL  
CURRICULO DE LAS UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA  
LOCAL DE NASCA Y PALPA  
TUTOR (A) FORMADOR**

Ica, noviembre de 2018



## I. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar el cargo de Tutor(a) Formador correspondiente a la intervención: Implementación del Currículo para la Unidad de Gestión Educativa Local Palpa y Nasca.

### 1.2. ÁREA SOLICITANTE

La Unidad de Gestión Educativa Local de Palpa y Nasca.

Nº	PLAZAS VACANTES	CARGO	II.EE	PROVINCIA	CODIGO DE PLAZA
01	01	Tutor (a) Formador	Nº 157 Divino Niño Jesús	PALPA	63PA001
02	01	Tutor (a) Formador	Nº 265 Manuel Antonio Elías Tello	NASCA	63N001

### 1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo del Comité Técnico Especial Regional a cargo de la Contratación de personal bajo el régimen especial de CAS.

### 1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- 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 Secretaria General N° 055-2018-MINEDU, Normas para la Contratación Administrativa de Servicios del Personal para las intervenciones Pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2018.
- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU, Resolución que aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- Oficio N° 578-2018/MINEDU/VMGP/DIGEBR-DEI, Aprobación de nuevo perfil para el puesto CAS en el marco de la Norma Técnica denominada “Normas para la contratación de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco del Programa Presupuestal 0090 para el año 2018”.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFIL DEL PUESTO

### A. TUTOR (A) FORMADOR

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005631
INTERVENCIÓN	Implementación del Currículo
PUESTO	Tutor (a) Formador
DEPENDENCIA	Director (a) de II.EE
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - No menor de diez (10) años de experiencia mínima en el sector Educación. <b>Experiencia Específica:</b> - Mínimo siete (07) años de experiencia en aula de educación inicial, siendo necesario cinco (05) años en el sector público.
<b>Habilidades</b>	- Análisis - Control - Creatividad/ innovación - Organización de información - Planificación - Razonamiento lógico - Redacción - Síntesis - Autocontrol - Comunicación oral - Dinamismo - Empatía - Iniciativa - Orden
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Formación Académica:</b> Titulo/ Licenciatura: Profesor/ Licenciado en Educación Inicial.
<b>Nivel Mínimo de Puesto</b>	Pertener a la escala 3 o más de la Carrera Pública Magisterial
<b>Nacionalidad</b>	Peruana, porque conoce la realidad nacional y los aspectos específicos del nivel.
<b>Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Curso o Programa para acompañamiento pedagógico, formación docente, tutor o similares (modalidad presencial o virtual)
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas</b>	- Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.): NIVEL INTERMEDIO - Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, etc.): NIVEL INTERMEDIO - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.): NIVEL INTERMEDIO
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	- 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. - Marco del Buen Desempeño del Director. - Conocimiento de la Normatividad Técnica para el desarrollo del año escolar



	2018 y normativas específicas del nivel inicial.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Brindar acompañamiento pedagógico a las docentes de la IE focalizada en el marco de la implementación del currículo.	
a.	Establecer un plan de atención y seguimiento a los docentes asignados, en coordinación con el ETL, ETN, ETC y EPR.
b.	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.
c.	Realizar el seguimiento y acompañara los docentes asignados de la II.EE focalizadas y otras cercanas asignadas por el ETC (en un promedio de 10 a 12 docentes), en coordinación con el ETL y ETN.
d.	Desarrollar GIAS de acuerdo a las necesidades identificadas e las visitas realizadas durante la práctica pedagógica de los docentes.
e.	Promover el trabajo colegiado de aprendizaje, orientado a la mejora continua en condiciones para el aprendizaje.
f.	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.
g.	Realizar la tutoría virtual y presencial del curso de implementación del Currículo de Educación Inicial "Interacciones, Juegos y Proyectos".
h.	Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del currículo con los actores educativos de las II.EE y de la UGEL asignada.
i.	Reportar los avances de las acciones de implementación del CNEB al ETL, ETN, ETC y EPR.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa asignada.
Duración del contrato	Inicio: 26 de noviembre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación mensual	S/ 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	13 de noviembre de 2018	Comité Evaluador
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	Del 14 al 18 de noviembre de 2018	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
02	Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre cerrado con la etiqueta señalada en el numeral 5.1. del presente.</li><li>• Declaración Jurada (Anexo 1)</li><li>• Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado.</li><li>• Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.</li></ul> <b>OJO:</b> El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente.	Del 16 al 20 de noviembre de 2018	Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora
<b>SELECCIÓN</b>			
03	Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación.</li></ul>	21 de noviembre de 2018	Comité Evaluador
04	Publicación de postulantes APTOS Y NO APTOS en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	21 de noviembre de 2018	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
05	Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula; la misma que se realizará en cada Unidad Ejecutora. Lugar y hora: se publicará dos días antes	22 de noviembre de 2018	Comité Evaluador
06	Publicación preliminar de resultados en lugar visible de acceso público de la DRE y UGEL's de Chincha, Pisco, Palpa y Nasca. <ul style="list-style-type: none"><li>• La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)</li></ul>	22 de noviembre de 2018	Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica
07	Presentación de reclamos	23 de noviembre de 2018	Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora
08	Absolución de reclamos	23 de noviembre de 2018	Comité Evaluador
09	Publicación de resultados finales en lugar visible de acceso público de cada UGEL.	23 de noviembre de 2018	Imagen Institucional de la DRE Ica
10	Entrega de credenciales a los postulantes ganadores	26 de noviembre	Comité Evaluador



		de 2018	
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción y registro del contrato	Del 27 de noviembre al 14 de diciembre de 2018	Área de Administración de cada Unidad Ejecutora

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

#### CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		<b>50</b>
Formación Académica	15%		15 puntos
Experiencia Laboral	20%		20 puntos
Cursos y/o Estudios de Especialización	15%		15 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>		<b>50</b>
Conocimientos para el puesto	25%		25 puntos
Competencias	25%		25 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100 puntos</b>

Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.



## V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 5.1. 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:

Señores: <i>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA</i> <i>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL..... (Según la jurisdicción de la plaza a postular)</i> Atte.: Comisión de Selección y Evaluación
<b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°063-2018-DRE ICA/CTER</b>
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....
<b>CÓDIGO DE PLAZA:</b> .....
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

**Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.**

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

### 5.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. 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 como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

### 5.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- Declaración Jurada. (Anexo 1)
- Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)



- c) Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.**
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

- 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.

### 6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- 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 cargo en el mismo ejercicio.





ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 063-2018-DRE ICA/CTER

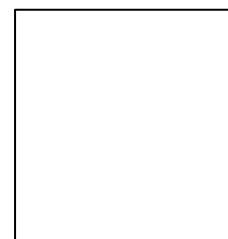
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 063-2018-DRE ICA/CTER**, 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 personas que a la fecha vienen prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Ica o a las Unidades de Gestión Educativa Locales de Chincha, Ica, Pisco, Palpa y Nasca (según corresponda la plaza a concurso) ni con los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación Regional, 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.

Ica,.....



Huella Digital (\*)

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

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

ANEXO N° 02

**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES.-**

_____	_____	_____ (*)
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

Lugar            día        mes        año

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*): \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN (\*): \_\_\_\_\_

Avenida/Calle/Jr.                          No.                          Dpto.

URBANIZACIÓN: \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

REGISTRO N°: \_\_\_\_\_

PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*):                  SÍ ( )                  NO ( )

En caso que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):                  SÍ ( )                  NO ( )

En caso que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



## II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)



a) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

**La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.**



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

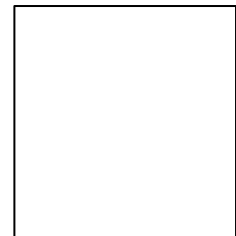


#### IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Ica, \_\_\_\_\_

**Nota:** Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

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