

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

PROCESO CAS N° 023-2018-MDE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) PROFESOR (A) PARA LOS JARDINES MUNICIPALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (a) Profesor (a) para los Jardines Municipales.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

a.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Ley 29849

b.

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Ley 29849

c.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de 06 meses en sector público y/o privado. De preferencia residir en el distrito.
Competencias	Capacidad de investigación, innovación y trabajo con niños (as) en actividades lúdicas y psicomotrices. Capacidad de manejar, diseñar actividades curriculares en el nivel inicial a fin de socializar a los niños (as). Buen trato con los niños (as).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional con Título Pedagógico y/o Licenciado en Educación, en el nivel inicial y/o primaria.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación relacionadas a su formación con una antigüedad no mayor a 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Buena conducta. Buena salud física y mental. Tener aptitud pro-activa para conducir a niños (as) de 3 a 5 años de edad. Actitud de rectitud, justicia, dedicación y cooperación que corresponde a su alta misión. Buen trato a los miembros de la comunidad. Contar con estudios pedagógicos a fin de garantizar una buena formación en los niños (as) a su cargo. Conocimiento en la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General. No Estar incapacitado (a) para trabajar con niños (as).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Asistir puntualmente a su centro de trabajo para cumplir con el desarrollo de las actividades programadas dentro y fuera del aula.
- Programar, desarrollar y evaluar las unidades de aprendizaje de acuerdo al diseño curricular nacional y a la realidad del sector donde va a trabajar.
- Organizar los ambientes de trabajo por sectores con la finalidad de crear interés y preparar material educativo con la colaboración de los niños/as y padres de familia.
- Atender a los niños/as y velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen en el jardín municipal, incluyendo la horas de juego, higiene y alimentación.
- Utilizar un lenguaje oral, gestual y tono de voz adecuados para el desarrollo de sus estrategias.
- Coordinar en forma permanente con el área de Educación, la realización de toda actividad extracurricular, así como presentar la documentación requerida en el plazo establecido.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jardines Municipales del Distrito.
Duración del contrato	Inicio: 13 setiembre 2018 Término: 31 de octubre de 2018 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 930.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20/08/2018	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el panel y portal institucional.	21/08/2018 al 05/09/2018	
CONVOCATORIA		
1 Presentación de la hoja de vida documentada (según formato pagina web en la Gerencia de Recursos Humanos de la MDE (Carlos Maria de Alvear N° 999 - La Esperanza	06/09/2018 Hora: de 08:00 a 16:00	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
2 Evaluación de la hoja de vida	07/09/2018	Comisión
3 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina WEB y en el panel institucional	07/09/2018	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
4 Entrevista Lugar : Gerencia de Recursos Humanos	10/09/2018	Comisión
5 Publicación de resultado final en pagina Web y panel institucional	10/09/2018	Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
6 Suscripción del Contrato	12/09/2018	Gerencia de Recursos Humanos
7 Registro del Contrato	12/09/2018	Gerencia de Recursos Humanos

VI. 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	40	50
a. Experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudios de especialización	20%	15	20
ENTREVISTA	50%	40	50
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos a mas, siendo el ganador el que obtenga mayor puntaje

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el curriculum vitae (formato_unico_cv.xls) 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.

2. Documentación adicional:

- a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- b) Ficha RUC vigente y estado HABIDO - (requisito de carácter OBLIGATORIO)
- c) Copia de recibo de luz o agua.
- d) Llenar y adjuntar los tres formatos de currículo - formato_unico_cv.xls(descargar de página Web)
- e) Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (descargar de página Web).
- f) Adjuntar el sustento de los Estudios, experiencias, conocimientos, en copia simple.

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.
- d. Lo que no estableciera la presente convocatoria, se aplicara según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

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.