



“Año del Diálogo la Reconciliación Nacional”

I CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL-CAS N° 003 – 2018, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 0090: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°055- 2018- MINEDU Y RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 079-2018-MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.

**I CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA
INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA “SOPORTE
PEDAGÓGICO PARA LA SECUNDARIA
RURAL NÚCLEO”**



I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0090 de la intervención Soporte Pedagógico para la Secundaria Rural Núcleo, en la UGEL San Ignacio para el año 2018.

II. BASES LEGALES

- a. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE. Modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución Secretaría General N.º 055-2018-MINEDU.
- e. Resolución Secretaría General N.º 079-2018-MINEDU.
- f. Resolución Ministerial N.º 146-2018-MINEDU.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PUESTOS VACANTES

DISTRITO	LUGAR	II.EE	Coordinador(a) Administrativo y de Recursos Educativos - SRN.	Psicólogo(a) -SRN.	Personal de Mantenimiento-SRN	Acompañante Pedagógico de Comunicación-SRN	Acompañante Pedagógico de Matemática-SRN
Chirinos	El Tablón	16771 "José Gálvez"	1	1	1	-	-
San José de Lourdes	Puerto Chinchipe	16531 "Nuestro Señor de los Milagros"	1	1	-	-	-
San José de Lourdes	Potrero Grande	16704	1	1	1	-	-
San Ignacio	Peringos	CPED-16454	1	1	1	-	-
UGEL SAN IGNACIO			-	-	-	1	1
TOTAL DE PUESTOS A CONVOCAR			4	4	3	1	1

IV. IDENTIFICACION DE LOS PUESTOS

a) ANEXO 1.21: Coordinador(a) Administrativo(a) y de Recursos Educativos -SRN

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	INSTITUCION EDUCATIVA
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONAS RURALES-SRN.
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	DIRECTOR (a) DE LA IIEE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	SOPORTE PEDAGOGICO PARA LA SECUNDARIA RURAL NUCLEO.
MISION DEL PUESTO	
Coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes, mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, de la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la IE.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa, y asegurar su incorporación en los instrumentos de gestión de la IE.
b.	Apoyar, al director, en la gestión institucional para lograr las metas establecidas en el plan de trabajo anual de la institución educativa.
c.	Diseñar acciones relacionadas a la preservación de la limpieza de toda la institución educativa y el mantenimiento de las aulas, así como el buen estado del mobiliario y los equipos, incluyendo la supervisión del cumplimiento de las funciones del personal de mantenimiento.
d.	Promover, articular y coordinar con organizaciones e instituciones públicas y/o privadas la creación de redes de apoyo en beneficio de la comunidad educativa.
e.	Gestionar y promover el uso oportuno de los materiales y recursos educativos como soporte al proceso de aprendizaje de los estudiantes.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



f.	Garantizar el cumplimiento de la jornada laboral del personal de la IE, incluyendo las horas efectivas y las horas de coordinación (colegiado, elaboración de materiales, atención a padres, retroalimentación de la práctica pedagógica) y elaborar el reporte asistencia y permanencia del personal de la institución informando oportunamente al director de la IE.
g.	Gestionar el apoyo y la información relacionada a los recursos financieros de la IE y organizar la presentación periódica del balance correspondiente a la comunidad educativa.
h.	Actualizar, garantizar el correcto y pertinente reporte en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, WASICHAY, ESCALE, SIGMA, Reporte de asistencia, reporte de horas efectivas, SIJEC, otros propuestos por MINEDU), informando al director de la IE sobre las acciones realizadas.
i.	Organizar y verificar la aplicación de las evaluaciones online y/o offline que envía el MINEDU para las distintas áreas curriculares con el fin de evaluar el avance en las metas pedagógicas establecidas por la IE.
j.	Consolidar los resultados de aprendizaje y de gestión de la IE para informar periódicamente al director y los docentes a fin de que se realicen las acciones que se consideren necesarias para la mejora continua del servicio educativo.
k.	Diseñar e implementar de manera conjunta con el Psicólogo, CIST y quien corresponda la ejecución de acciones que permitan involucrar de manera activa a los padres de familia en temas relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
l	Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección en la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo	: Técnica Superior (3 o 4 años) Completa.
B. Grado(s) situación Académica y estudios o Requeridos para el puesto	: Titulo/Licenciatura. Profesional Técnico en Administración Contabilidad.



<p>C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO ¿Se requiere habilitación profesional? : NO</p>														
<p>CONOCIMIENTOS</p>														
<p>A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros, y humanos) de una institución educativa. ➤ Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales. ➤ Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar: Compromisos de Gestión Escolar, RM N° 321-2017-MINEDU. Etc. ➤ Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural. ➤ Conocimiento intermedio en Excel, Word. <p>B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</p> <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso de Ofimática con un mínimo de 90 horas. <p>C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</p> <table border="0"> <tr> <td>OFIMATICA.</td> <td>Nivel de Dominio</td> </tr> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)</td> <td>: BASICO</td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.</td> <td>: BASICO</td> </tr> <tr> <td>Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)</td> <td>: BASICO</td> </tr> <tr> <td>(Otros)</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>IDIOMAS.</td> <td>Nivel de Dominio</td> </tr> <tr> <td>Inglés</td> <td>: NO APLICA.</td> </tr> </table>	OFIMATICA.	Nivel de Dominio	Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: BASICO	Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: BASICO	Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)	: BASICO	(Otros)	: NO APLICA	IDIOMAS.	Nivel de Dominio	Inglés	: NO APLICA.
OFIMATICA.	Nivel de Dominio													
Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: BASICO													
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: BASICO													
Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)	: BASICO													
(Otros)	: NO APLICA													
IDIOMAS.	Nivel de Dominio													
Inglés	: NO APLICA.													
<p>EXPERIENCIA</p>														
<p>Experiencia general</p>														
<p>Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado</p>														
<p>1 año.</p>														



Experiencia específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
➤ 6 meses en labores administrativas o logísticas	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público .	
➤ NO APLICA	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado. - Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.	
➤ NO APLICA	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
➤ NO APLICA	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “San Ignacio”, Departamento de “Cajamarca”.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres (03) meses a partir de la suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas- No tener impedimento para contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
--	---

b) 1.22: Psicólogo(a).

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	INSTITUCION EDUCATIVA
NOMBRE DEL PUESTO	PSICOLOGO(a)- SRN.
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	DIRECTOR (a) DE LA IIEE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	SOPORTE PEDAGOGICO PARA LA SECUNDARIA RURAL NUCLEO.
MISION DEL PUESTO	
Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa.
b.	Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la I.E.
c.	Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.



d.	Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo.
e.	Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.
f.	Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
g.	Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizajes, habilidades blandas, otros).
h.	Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran de una atención especializada.
i.	Implementar espacios de inter aprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
j.	Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brindes servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
k.	Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
l	Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
ll	Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
m	Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
n	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

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



FORMACION ACADEMICA

- A. Nivel Educativo** : Universitario/Superior Pedagógico. Completa.
- B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto** : Titulo/Licenciatura. Psicología.
- C. ¿Se requiere Colegiatura?** : SI
¿Se requiere habilitación profesional? : SI

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
- Conocimiento en estrategias de Prevención.
- Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
- Conocimientos de enfoques de derecho y género.
- Conocimientos básicos de informática.
- Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

	Nivel de Dominio
Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: NO APLICA
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: NO APLICA
Programas de presentaciones (PowerPoint; Prezi, etc.)	: NO APLICA
(Otros)	: NO APLICA

IDIOMAS.

	Nivel de Dominio
Inglés	: NO APLICA.

EXPERIENCIA

Experiencia general



Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado	
2 años.	
Experiencia específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
➤ 1 año en instituciones educativas o proyectos educativos.	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público .	
➤ NO APLICA	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado. - Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.	
➤ NO APLICA	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
➤ NO APLICA	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
- Análisis - Autocontrol – Planificación – Empatía.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de “San Ignacio”, Departamento de “Cajamarca”.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres (03) meses a partir de la suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) mensuales.



	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas- No tener impedimento para contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

c) 1.23: Personal de Mantenimiento-SRN.

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	INSTITUCION EDUCATIVA
NOMBRE DEL PUESTO	PERSONAL DE MANTENIMIENTO SRN.
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	DIRECTOR (a) DE LA IIEE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCION	SOPORTE PEDAGOGICO PARA LA SECUNDARIA RURAL NUCLEO.
MISION DEL PUESTO	
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento, y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambiente de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
b.	Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IE.



c.	Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
d.	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.
e.	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
f.	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de personas, así como los equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo : Secundaria Completa

B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto : NO APLICA

C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO
¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

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

- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.
- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.



<p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p> <p>➤ NO APLICA.</p>	
<p>C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</p>	
<p>OFIMATICA.</p> <p>Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)</p> <p>Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)</p> <p>Programas de presentaciones (Power Poin; Prezi, etc.)</p> <p>(Otros)</p>	<p>Nivel de Dominio</p> <p>: NO APLICA.</p> <p>: NO APLICA.</p> <p>: NO APLICA.</p> <p>: NO APLICA</p>
<p>IDIOMAS.</p> <p>Inglés</p>	<p>Nivel de Dominio</p> <p>: NO APLICA.</p>
<p>EXPERIENCIA</p>	
<p>Experiencia general</p>	
<p>Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado</p>	
<p>1 año.</p>	
<p>Experiencia específica</p>	
<p>A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:</p>	
<p>➤ 6 meses en mantenimiento o limpieza.</p>	
<p>B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.</p>	
<p>➤ NO APLICA</p>	
<p>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.</p> <p>- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista</p> <p>- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.</p>	
<p>➤ NO APLICA</p>	
<p><i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i></p>	
<p>➤ NO APLICA</p>	
<p>NACIONALIDAD</p>	
<p>¿Se requiere nacionalidad peruana?</p>	<p>NO</p>



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



Anote el sustento		NO APLICA
HABILIDADES O COMPETENCIAS		
- Orden - Iniciativa - Comprobación de objetos - Atención.		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “XXX”, ubicada en el distrito de “XXX”, Provincia de San Ignacio, Departamento de Cajamarca.	
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres (03) meses desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.	
Remuneración mensual	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal máxima de 48 horas.- Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado.- No tener impedimento para contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.	

d) ANEXO 1.24: Acompañante Pedagógico de Comunicación- SRN.

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
NOMBRE DEL PUESTO	ACOMPANANTE PEDAGÓGICO DE COMUNICACIÓN- SRN.
DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL	DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 – PELA
ACTIVIDAD	50005637
INTERVENCION	SOPORTE PEDAGOGICO PARA LA SECUNDARIA RURAL NUCLEO.
MISION DEL PUESTO	
Brindar asistencia técnica, para el fortalecimiento de las competencias de los docentes IIEE SRN a fin de contribuir con la mejora de los logros de los aprendizajes de los y las estudiantes de educación secundaria.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Coordinar con las DRE/UGEL las actividades propias de la intervención en su ámbito de acción.
b.	Brindar asistencia técnica a los docentes del área, en planificación curricular, enfoque del área, en el desarrollo de competencias, dominio disciplinar, estrategias didácticas y evaluación formativa.
c.	Ejecutar espacios de reflexión (GIA) con los docentes del área, sobre su práctica pedagógica e institucional para generar comunidades de aprendizaje.
d.	Capacitar a los docentes del área en estrategias didácticas, dominio disciplinar, evaluación formativa y uso de los fascículos y/o Cuadernos de trabajo para el desarrollo de las competencias.
e.	Fortalecer las competencias del director de la IE en planificación y acompañamiento interno.
f.	Organizar y reportar información cuantitativa y cualitativa generada por los docentes del área.
g.	Participar en las actividades y procesos de fortalecimiento de competencias convocadas por diversas instancias.



h.	Informar y orientar al Directos de las IIEE asignadas, para apoyar las estrategias y acciones del acompañamiento pedagógico desarrolladas y fortalecer su liderazgo pedagógico en la IE.
i	Cumplir los cronogramas de visitas y actividades en las IIEE focalizadas, según lo acordado con la DRE o UGEL.
j	Registrar y presentar, en el tiempo señalado, la información virtual de las acciones realizadas en los sistemas de información virtual que determine la Dirección de Educación Secundaria.
k	Participar en los procesos o actividades de capacitación que organice la Dirección de Educación Secundaria orientada a fortalecer las competencias de los acompañantes tanto en Lima como en otras ciudades que se determinen previamente.
l	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Coordinador Regional de la Dirección de Educación Secundaria.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Direcciones o Jefaturas de la Dirección o Gerencia Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo : Universitario/Superior Pedagógico
Completa.

B. Grado(s) situación : Titulo/Licenciatura
Académica y estudios : Profesor o Licenciado en Educación
Requeridos para el puesto secundaria Especialidad: Lengua y
Literatura o Lenguaje o Literatura o
Lengua o Religión o Español y literatura
o Literatura y Lingüística o
comunicación.

C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO
¿Se requiere habilitación profesional? : NO

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimientos sobre modelos pedagógicos de intervención.
- Conocimientos sobre aspectos pedagógicos, disciplinares, didácticos y evaluación del área.
- Conocimientos sobre el enfoque por competencias y planificación curricular.
- Conocimientos sobre estrategias de acompañamiento pedagógico.
- Conocimientos sobre el enfoque crítico reflexivo e intercultural crítico.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Preferente: Diplomados, cursos o talleres en fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnica o estrategias de aprendizaje con una duración mínima de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA.

Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)
 Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)
 Programas de presentaciones (Power Poin; Prezi, etc.)
 (Otros)

Nivel de Dominio

: NO APLICA
 : NO APLICA
 : NO APLICA
 : NO APLICA

IDIOMAS.

Inglés

Nivel de Dominio

: NO APLICA

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

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

- 3 años como docente en el área de comunicación, en el nivel de educación secundaria.
- 1 año en acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoramiento o soporte pedagógico o especialista en Educación o capacitación a docentes de educación secundaria.

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



➤ 3 años	
<p>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.</p> <p>- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.</p>	
➤ NO APLICA	
<i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
➤ NO APLICA	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	No aplica
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
- Comprensión lectora – Planificación – Adaptabilidad - Empatía	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio será en las IIEE perteneciente a la ruta asignada, la misma que tiene su sede en el distrito de San Ignacio, PROVINCIA DE San Ignacio departamento de Cajamarca.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres (03) meses desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No contar con informe de desempeño negativo de otras intervenciones Pedagógicas del MINEDU.



	<ul style="list-style-type: none"> - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Coordinador Regional DES. - La DRE cubre los costos de traslado y/o viáticos correspondientes a las actividades de acompañamiento implicando el traslado de la capital de la provincia hasta las IIEE asignadas y viceversa, y a las actividades de gestión de viáticos y rendición de cuentas considerando la ruta de la capital de provincia a la capital de región (DRE) y viceversa.
--	---

e) ANEXO 1.25: Acompañante Pedagógico de Matemática- SRN.

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA
NOMBRE DEL PUESTO	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE MATEMATICA- SRN.
DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL	DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 – PELA
ACTIVIDAD	50005637
INTERVENCION	SOPORTE PEDAGOGICO PARA LA SECUNDARIA RURAL NUCLEO.
MISION DEL PUESTO	
Brindar asistencia técnica, para el fortalecimiento de las competencias de los docentes IIEE SRN a fin de contribuir con la mejora de los logros de los aprendizajes de los y las estudiantes de educación secundaria.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Planificar, ejecutar y evaluar el acompañamiento pedagógico personalizado (visitas) a los docentes del área, para fortalecer sus competencias desde el Marco del Buen Desempeño Docente y con un enfoque reflexivo crítico.
b.	Brindar asistencia técnica a los docentes del área, en planificación curricular, enfoque del área, en el desarrollo de competencias, dominio disciplinar, estrategias didácticas y evaluación formativa.
c.	Ejecutar espacios de reflexión (GIA) con los docentes del área, sobre su práctica pedagógica e institucional para generar comunidades de aprendizaje.



d.	Capacitar a los docentes del área en estrategias didácticas, dominio disciplinar, evaluación formativa y uso de los fascículos y/o Cuadernos de trabajo para el desarrollo de las competencias.
e.	Fortalecer las competencias del director de la IE en planificación y acompañamiento interno.
f.	Organizar y reportar información cuantitativa y cualitativa generada por los docentes del área.
g.	Participar en las actividades y procesos de fortalecimiento de competencias convocadas por diversas instancias.
h.	Informar y orientar al Director de las IIEE asignadas, para apoyar las estrategias y acciones del acompañamiento pedagógico desarrolladas y fortalecer su liderazgo pedagógico en la IE.
i	Cumplir los cronogramas de visitas y actividades en las IIEE focalizadas, según lo acordado con la DRE o UGEL.
j	Registrar y presentar, en el tiempo señalado, la información virtual de las acciones realizadas en los sistemas de información virtual que determine la Dirección de Educación Secundaria.
k	Participar en los procesos o actividades de capacitación que organice la Dirección de Educación Secundaria orientada a fortalecer las competencias de los acompañantes tanto en Lima como en otras ciudades que se determinen previamente.
l	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Coordinador Regional de la Dirección de Educación Secundaria.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Direcciones o Jefaturas de la Dirección o Gerencia Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo	: Universitario/Superior Pedagógico Completa.
B. Grado(s) situación Académica y estudios	: Titulo/Licenciatura Profesor o Licenciado en Educación Secundaria



Requeridos para el puesto	Especialidad: Matemática o Físico matemático, o Matemática y Física o Matemática, Física y Computación o Matemática e Informática o Matemática y Química o Matemática y Computación.														
C. ¿Se requiere Colegiatura?	: NO														
¿Se requiere habilitación profesional?	: NO														
CONOCIMIENTOS															
<p>A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos sobre modelos pedagógicos de intervención en zonas rurales. ➤ Conocimientos sobre aspectos pedagógicos, disciplinares, didácticos y evaluación del área. ➤ Conocimientos sobre el enfoque por competencias y planificación curricular. ➤ Conocimientos sobre estrategias de acompañamiento pedagógico. ➤ Conocimientos sobre el enfoque crítico reflexivo e intercultural crítico. <p>B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</p> <p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p> <p>Preferente: Diplomados, cursos o talleres en fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnica o estrategias de aprendizaje con una duración mínima de 90 horas.</p> <p>C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</p> <table border="0"> <tr> <td>OFIMATICA.</td> <td>Nivel de Dominio</td> </tr> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>(Otros)</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>IDIOMAS.</td> <td>Nivel de Dominio</td> </tr> <tr> <td>Inglés</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> </table>		OFIMATICA.	Nivel de Dominio	Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: NO APLICA	Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: NO APLICA	Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)	: NO APLICA	(Otros)	: NO APLICA	IDIOMAS.	Nivel de Dominio	Inglés	: NO APLICA
OFIMATICA.	Nivel de Dominio														
Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: NO APLICA														
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: NO APLICA														
Programas de presentaciones (PowerPoin; Prezi, etc.)	: NO APLICA														
(Otros)	: NO APLICA														
IDIOMAS.	Nivel de Dominio														
Inglés	: NO APLICA														
EXPERIENCIA															
Experiencia general															
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado															



5 años.	
Experiencia específica	
<p>A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 años como docente en el área de matemática, en el nivel de educación secundaria. ➤ 1 año en acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoramiento o soporte pedagógico o especialista en Educación o capacitación a docentes de educación secundaria. 	
<p>B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 años 	
<p>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.</p> <p>- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ NO APLICA 	
<p><i>Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ NO APLICA 	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	NO
Anote el sustento	No aplica
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
<p align="center">- Razonamiento Matemático – Planificación – Adaptabilidad - Empatía</p>	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio será en las IIEE perteneciente a la ruta asignada, la misma que tiene su sede en el distrito de San Ignacio, PROVINCIA DE San Ignacio departamento de Cajamarca.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia por tres (03) meses desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.



Remuneración mensual	<p>S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales.</p> <p>Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente.- No contar con informe de desempeño negativo de otras intervenciones Pedagógicas del MINEDU.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Coordinador Regional DES.- La DRE cubre los costos de traslado y/o viáticos correspondientes a las actividades de acompañamiento implicando el traslado de la capital de la provincia hasta las IIEE asignadas y viceversa, y a las actividades de gestión de viáticos y rendición de cuentas considerando la ruta de la capital de provincia a la capital de región (DRE) y viceversa.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL COORDINADOR (a) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS – SRN.

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

ASPECTO	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACION CURRICULAR		40	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL(criterios a y b son excluyentes)	20	
	a. Título profesional en Administración o Contabilidad.	20	
	b. Título profesional técnico en Administración o Contabilidad.	15	
Experiencia laboral	EXPERIENCIA	12	
	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. 01 punto por año. Máximo 4 puntos.	4	
	Experiencia Específica: Experiencia de seis (06) meses en labores administrativas o logísticas. Hasta 12 meses (4 puntos) De 13 a 24 meses (6 puntos) Más de 24 meses (8 puntos)	8	
Cursos y/o estudios de especialización. (El curso de ofimática con 90 horas como mínimo es requisito indispensable)	CAPACITACION	08	
	Curso de Ofimática (de los últimos 5 años, con un mínimo de 90 horas), (4 puntos). Otros certificados afines al cargo a desempeñar: 1 punto por cada certificado mayor a 12 horas, hasta un máximo de 4 puntos.	08	
EVALUACION TECNICA		20	
Evaluación técnica		20	
ENTREVISTA		40	
01	Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una Institución Educativa.	08	
02	Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.	08	
03	Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar: Compromisos de Gestión Escolar. RM N° 321-2017-MINEDU, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.	12	
04	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.	06	
05	Conocimiento Intermedio de Word, Excel.	06	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



PUNTAJE TOTAL	100	
----------------------	------------	--

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PSICÓLOGO (a) –SRN.

Apellidos y Nombres:.....DNI:

Puesto al que postula:.....

Fecha: ____/____/2018

ASPECTO	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACION CURRICULAR		40	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (b, c, d y e son excluyentes entre sí).	FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL	20	
	a. Título en psicología.	13	
	b. Doctorado	7	
	c. Estudios concluidos de doctorado.	6	
	d. Grado de maestría.	5	
	e. Estudios concluidos de maestría.	4	
Experiencia laboral	EXPERIENCIA	12	
	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Un punto por año. Máximo 4 puntos.	04	
	Experiencia Específica: Experiencia laboral no menor de 01 año en instituciones educativas o proyectos educativos. Hasta 24 meses (4 puntos) De 25 a 48 meses (5 puntos) Más de 48 meses (6 puntos) Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes. (2 puntos)	08	
Cursos y/o estudios de especialización	CAPACITACIÓN	08	
	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes (de los últimos 5 años), 2 puntos por cada certificado hasta un máximo de 8 puntos.	08	
EVALUACION TÉCNICA		20	
Evaluación técnica		20	
ENTREVISTA		40	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



01	Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. Funciones a desarrollar en la I.E.	08	
02	Conocimiento de estrategias de prevención.	08	
03	Conocimiento general de la normatividad, procesos, e instrumentos de gestión escolar.	08	
04	Conocimiento de enfoques de derecho y género.	08	
05	Conocimientos en articulación con instituciones públicas y privadas.	08	
PUNTAJE TOTAL		100	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO –SRN.

Apellidos y Nombres:.....DNI:.....

Puesto al que postula:.....

Fecha: __/__/2018

ASPECTO	EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACION CURRICULAR		50	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	FORMACION ACADEMICA (criterios a y b son excluyentes)	30	
	a. Con estudios superiores no concluidos.	30	
	b. Educación básica completa	20	
Experiencia laboral.	EXPERIENCIA LABORAL	20	
	Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Dos puntos por año. Máximo 10 puntos.	10	
	Experiencia Especifica: Experiencia laboral de 06 meses mantenimiento o limpieza. Hasta 24 meses (5 puntos) Más de 24 meses (10 puntos)	10	
ENTREVISTA		50	
01	Conocimiento de funciones.	25	
02	Habilidades sociales y comunicacionales.	25	
PUNTAJE TOTAL		100	

Nota: Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud expedido por un establecimiento de salud autorizado; el cual debe ser presentado en su expediente.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE COMUNICACIÓN – SRN

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO						
FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DEL POSTULANTE						
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA :	Area de Gestión Pedagógica - Unidad Ejecutora					
NOMBRE DEL PUESTO :	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE COMUNICACIÓN- SRN.					
PROGRAMA PRESUPUESTAL :	0090 - PELA					
DATOS DEL POSTULANTE						
Apellidos y nombres						
Documento de Identidad	<input type="checkbox"/>	si	<input type="checkbox"/>	No	NÚMERO	
FORMACION ACADÉMICA						
<i>Nota: Si el postulante no presenta la copia del documento solicitado se considera NO APTO.</i>						
Título de profesor o licenciado en Educación Secundaria Especialidad: Lengua y Literatura , Lenguaje o Literatura , Lengua o Religión , Español y literatura o Literatura y Lingüística o comunicación.	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO		
<i>Nota: Solo considerar el título o grado académico más alto que haya obtenido el postulante</i>						
		Puntaje				Puntaje
<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	7	<input type="checkbox"/>	Egresado Maestría		7.5
		Puntaje				Puntaje
<input type="checkbox"/>	Egresado Doctorado	9	<input type="checkbox"/>	Grado Doctorado		10
		Puntaje				
<input type="checkbox"/>	Grado Maestría	8	Puntaje máximo obtenido por el postulante			
CONOCIMIENTOS						
<i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Los programas de especialización no menos de 90 horas. Diplomados, cursos o talleres en fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnica o estrategias de aprendizaje con una duración mínima de 90 horas.</i>						
		Puntaje				Puntaje
<input type="checkbox"/>	Cursos	4	<input type="checkbox"/>	Especializaciones		8
		Puntaje				
<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	10	<input type="checkbox"/>	Horas Acumuladas (Total)		
		Puntaje				
<input type="checkbox"/>	Diplomados	9	Puntaje máximo obtenido por el postulante			
EXPERIENCIA						
<i>Nota: Si el postulante no presenta la copia de los documentos que acrediten su experiencia se considera NO APTO.</i>						
Experiencia General		05 años de experiencia laboral ya sea en el sector publico o privado.				
		Puntaje				Puntaje
<input type="checkbox"/>	5 años	5	<input type="checkbox"/>	De 10 años a más		8
		Puntaje				
<input type="checkbox"/>	De 6 a 10 años	6.5				



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



Experiencia Específica 1		03 años como docente en el área de COMUNICACIÓN, en el nivel de educación secundaria					
		Puntaje					
	03 años	5					
		Puntaje					
	De 4 a 5 años	6.5					
		Puntaje					
	De 5 años a más	8					
Experiencia Específica 2		1 año en acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoramiento o soporte pedagógico o especialista en Educación o capacitación a docentes de educación secundaria					
		Puntaje					
	1 año	5					OBSERVACIÓN: Es requisito que de la experiencia específica 1 y 2; tres años sen en el sector público.
		Puntaje					
	2 años	6.5					
		Puntaje					
	3 años a más	8					
<p><i>Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante por años de experiencia general y específica, que constituye el puntaje total obtenido en EXPERIENCIA.</i></p>							
	<i>Puntaje máximo del postulante en experiencia general</i>					<i>Puntaje máximo obtenido por el postulante</i>	
	<i>Puntaje máximo del postulante en experiencia específica 1 y 2</i>						
RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR							
<p><i>Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante en formación académica, conocimientos y experiencia. Se indica si es APTO o no.</i></p>							
	<i>Puntaje máximo en formación académica</i>					<i>Puntaje obtenido por el postulante</i>	
	<i>Puntaje máximo en conocimientos</i>					<i>Condición para la siguiente etapa</i>	
	<i>Puntaje máximo en experiencia general</i>						
Responsable 1 de Evaluación							
Cargo				Responsable 3 de Evaluación			
DNI							
Firma							
				Cargo			
Responsable 2 de Evaluación				DNI			
				Firma			
Cargo							
DNI							
Firma							



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE MATEMÁTICA – SRN

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO			
FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DEL POSTULANTE			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA :	Area de Gestión Pedagógica - Unidad Ejecutora		
NOMBRE DEL PUESTO :	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DE MATEMATICA- SRN.		
PROGRAMA PRESUPUESTAL :	0090 - PELA		
DATOS DEL POSTULANTE			
Apellidos y nombres			
Documento de Identidad			
	si	No	NÚMERO
FORMACION ACADÉMICA			
<i>Nota: Si el postulante no presenta la copia del documento solicitado se considera NO APTO.</i>			
Título de profesor o licenciado en Educación Secundaria Especialidad: Matemática o Físico matemático, o Matemática y Física o Matemática, Física y computación o Matemática e Informática o Matemática y Química o Matemática y Computación.		SI	NO
<i>Nota: Solo considerar el título o grado académico más alto que haya obtenido el postulante</i>			
	Puntaje		Puntaje
Título/Licenciatura	7	Egresado Maestría	7.5
	Puntaje		Puntaje
Egresado Doctorado	9	Grado Doctorado	10
	Puntaje		
Grado Maestría	8	Puntaje máximo obtenido por el postulante	
CONOCIMIENTOS			
<i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Los programas de especialización no menos de 90 horas. Diplomados, cursos o talleres en fortalecimiento de competencias en acompañamiento o didáctica o técnica o estrategias de aprendizaje con una duración mínima de 90 horas.</i>			
	Puntaje		Puntaje
Cursos	4	Especializaciones	8
	Puntaje		
Segunda Especialidad	10	Horas Acumuladas (Total)	
	Puntaje		
Diplomados	9	Puntaje máximo obtenido por el postulante	
EXPERIENCIA			
<i>Nota: Si el postulante no presenta la copia de los documentos que acrediten su experiencia se considera NO APTO.</i>			
Experiencia General	05 años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.		
	Puntaje		Puntaje
5 años	5	De 10 años a más	8
	Puntaje		
De 6 a 10 años	6.5		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO



Experiencia Específica 1		03 años como docente en el área de matemática, en el nivel de educación secundaria					
		Puntaje					
	03 años	5					
		Puntaje					
	De 4 a 5 años	6.5					
		Puntaje					
	De 5 años a más	8					
Experiencia Específica 2		1 año en acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoramiento o soporte pedagógico o especialista en Educación o capacitación a docentes de educación secundaria					
		Puntaje					
	1 año	5					OBSERVACIÓN: Es requisito que de la experiencia específica 1 y 2; tres años sen en el sector público.
		Puntaje					
	2 años	6.5					
		Puntaje					
	3 años a más	8					
<p>Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante por años de experiencia general y específica, que constituye el puntaje total obtenido en EXPERIENCIA.</p>							
	Puntaje máximo del postulante en experiencia general				Puntaje máximo obtenido por el postulante		
	Puntaje máximo del postulante en experiencia específica 1 y 2						
RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR							
<p>Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante en formación académica, conocimientos y experiencia. Se indica si es APTO o no.</p>							
	Puntaje máximo en formación académica				Puntaje obtenido por el postulante		
	Puntaje máximo en conocimientos				Condición para la siguiente etapa		
	Puntaje máximo en experiencia general						
Responsable 1 de Evaluación							
Cargo					Responsable 3 de Evaluación		
DNI							
Firma							
					Cargo		
Responsable 2 de Evaluación					DNI		
					Firma		
Cargo							
DNI							
Firma							

VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
 - a. **FORMATO N° 02:** Contenido de hoja de vida.
 - b. **FORMATO N° 03:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
 - c. **FORMATO N° 04:** Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
 - d. **FORMATO N° 05:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
 - e. **FORMATO N° 06:** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
 - f. **FORMATO N° 07:** Declaración jurada de Datos Personales.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley; cruzando la información con la entidad respectiva.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 ,06 y 07 tiene carácter de Declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatorio en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.
- ✓ La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI** y los Formato 02, 03, 04, 05, 06 y 07), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- ✓ La etapa de selección tiene 3 sub etapas: evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista. Precisamos en el siguiente cuadro las evaluaciones que corresponden a cada uno de los puestos materia de la presente convocatoria:

N°	Puestos a contratar	Evaluación de selección		Evaluación Técnica
		Evaluación curricular	Entrevista	
01	Coordinador (a) administrativo y de recursos educativos -SRN	✓	✓	✓
02	Psicólogo(a)-SRN	✓	✓	✓
03	Personal de mantenimiento-SRN.	✓	✓	-
04	Acompañante Pedagógico de Comunicación-SRN.	✓	✓	-
05	Acompañante Pedagógico de Matemática-SRN.	✓	✓	-

- ✓ La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

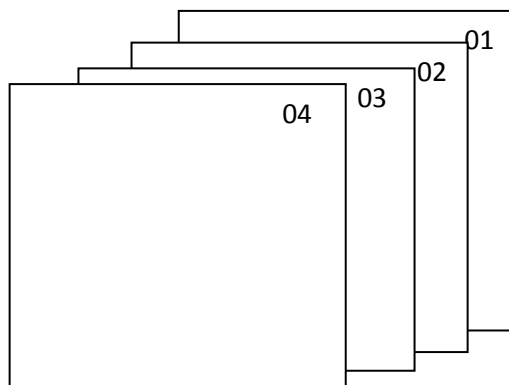
a) Puntajes Máximos y Mínimos de los puestos con evaluación técnica.

Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	40	20
2. EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de Entrevista.	40	20
3. EVALUACION TECNICA	Prueba objetiva	20	11

b) Puntajes Máximos y Mínimos de los puestos sin evaluación técnica.

Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	50	20
2. EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista.	50	30

Modelo de foliación



- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser presentados en copias simples: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en secretaría del área de gestión pedagógica de la UGEL San Ignacio en horario de atención, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (según ficha de inscripción FORMATO 1).

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

7.2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:



- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- 8.1.** Para ser considerado apto un postulante tiene que reunir el perfil para cada cargo y/o puesto.
- 8.2.** El postulante debe consignar el puesto y la Institución educativa a la que postula de acuerdo al cuadro del numeral III (Puestos vacantes) de la presente convocatoria.
- 8.3.** Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular más la entrevista Ley 29973, Art. 48), el postulante debe presentar copia simple de la resolución vigente emitida por el CONADIS.
- 8.4.** Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10 % a los licenciados del servicio militar, será otorgado **por única vez** tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 8.5.** El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- 8.6.** En caso de empate se considerará mayor puntaje en entrevista, evaluación curricular y evaluación técnica, en ese orden de prelación.

LA COMISIÓN