



“Año del buen servicio al ciudadano”

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 003 – 2017, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 090: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°016- 2017- MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE ACOMPAÑANTE  
PEDAGÓGICO EIB PARA  
COMUNICACIÓN – CASTELLANO ASPI.**



**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 en la línea de intervención ACOMPAÑAMIENTO MULTIGRADO EIB en el puesto de Acompañante pedagógico para comunicación castellano ASPI, en la UGEL San Ignacio para el año 2017.

**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.
- d. Resolución Secretaría General N.º 016-2017-MINEDU.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**III. PLAZAS VACANTES**

Nº	INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA	CARGO	Nº DE PLAZAS CONVOCADAS
01	ACOMPAÑAMIENTO MULTIGRADO - EIB.	Acompañante Pedagógico EIB para Comunicación – Castellano ASPI de Comunicación Castellano	1

**IV. PERFIL DEL PUESTO:**

PP	0090 PELA
ACTIVIDAD	50005638
INTERVENCIÓN	ACOMPAÑAMIENTO MULTIGRADO - EIB
NOMBRE DEL PUESTO	Acompañante Pedagógico EIB para Comunicación – Castellano ASPI de Comunicación Castellano
DEPENDENCIA	JEFE DE GESTIÓN PEDAGOGICA DE LA UGEL
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de dos (02) años como profesor de aula y/o profesor por horas en I.E EIB y/o Educación Superior.</li></ul> <b>Experiencia Especifica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de un (01) año acumulado en acciones de formación en servicio como: asistente de soporte pedagógico</li></ul>



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



	intercultural (ASPI) o acompañante pedagógico o formador u otro similar.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de información.</li> <li>- Planificación.</li> <li>- Comunicación oral.</li> <li>- Cooperación.</li> <li>- Negociación</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- -Profesional con título pedagógico o licenciado en educación, Especialidad de Comunicación o Educación Primaria.</li> </ul> <p><b>Preferentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o talleres y/o estudios relacionados al área de Comunicación.</li> <li>- Constancia de dominio de una lengua originaria(deseable)</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales de EIB, y la realidad sociocultural y lingüística de la jurisdicción a que postula.</li> <li>- Conocimiento de la Propuesta Pedagógica EIB.</li> <li>- Conocimiento de trabajo en redes educativas rurales</li> <li>- Capacidad de resolución de conflictos.</li> <li>- Conocimiento a nivel de usuario de internet (correo electrónico) y manejo de Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<b>CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a quienes acompaña, a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en el aula.	
<b>a.</b>	Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología y protocolos de programa que desarrolla desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en el desempeño docente.
<b>b.</b>	Facilitar la reflexión crítica del docente sobre el carácter específico y diferenciado de la práctica pedagógica del nivel educativo correspondiente considerando los procesos de la enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
<b>c.</b>	Brindar asistencia técnica a los y las directores/as en su rol de gestión pedagógica intercultural centrada en los aprendizajes propios del nivel educativo correspondiente.
<b>d.</b>	Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.



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



e.	Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.
f.	Monitorear periódicamente los indicadores de proceso de acompañamiento (metas, etapas, estrategias de acompañamiento) de cara a los progresos de los y las docentes y de los y las estudiantes, a fin de proporcionar información relevante para hacer los ajustes necesarios en la intervención.
g.	Evaluar los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico en base a evidencias de progreso y logros de aprendizaje de las y los estudiantes así como del desempeño de los/as docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes
h.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento al Jefe del Área Pedagógica, al Especialista Local de Soporte Pedagógico Intercultural de la EIB y al Gestor Local de intervenciones en II.EE Multigrado y EIB.
i.	Brindar asesoría pedagógica, capacitación y actualización a los docentes de Educación Primaria para la enseñanza del castellano como segunda lengua en aquellas II.EE de EIB de Fortalecimiento Sociocultural y Lingüístico, donde la lengua originaria es la lengua materna.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local – San Ignacio
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas

**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:



**CRITERIOS PARA LA EVALUACION CURRICULAR DE ACOMPAÑANTE  
 PEDAGÓGICO EIB PARA COMUNICACIÓN CASTELLANO – ASPI.**

Apellidos y Nombres:.....

Plaza a la que postula:.....

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2017

ASPECTO	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO POR CRITERIO	Puntaje máximo por aspecto	PUNTAJE DEL POSTULANTE	
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR ( Máximo 40 puntos, no tiene puntaje mínimo)</b>					
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.</b>	1.1. Estudios de post-grado. (seleccione sólo el máximo grado académico obtenido).	Grado de Doctor.	10	<b>Máximo 20</b>	
		Estudios concluidos de doctorado.	08		
		Grado de Maestro/Magister.	06		
		Estudios concluidos de maestría.	04		
	1.2. Otro Título Pedagógico o Título de Segunda Especialidad Profesional en Educación o acompañamiento pedagógico.	04			
	1.3. Otro título profesional no pedagógico.	02			
	1.4. Diplomado otorgado por Universidades (hasta un máximo de dos (02) diplomados). Con antigüedad no mayor de cinco (5) años. Dos (02) puntos por cada uno de ellos.	04			
<b>2. MÉRITOS</b>	2.1. Palmas Magisteriales.	4	<b>Máximo 10</b>		
	2.2. Libros en autoría o coautoría	3			
	2.3. Reconocimiento o felicitación por logro o contribución en la gestión y/o práctica pedagógica. Un (01) punto por cada una.	3			
<b>3. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	3.1. Experiencia como acompañante pedagógico, docente fortaleza, asistencia técnica, formación o capacitación docente (**). Dos (01) punto por cada año lectivo, (sin contar los años de cumplimiento como requisito); hasta un máximo de tres puntos.	3	<b>Máximo 10</b>		
	3.2. Experiencia como docente en aula multigrado (**). Un (01) punto por cada año lectivo, hasta un máximo de dos.	2			
	3.3. Experiencia laboral docente (**). Se considera la experiencia laboral acumulada para los docentes nombrados acreditada en la ficha escalafonaria y para los docentes que no son nombrados se considera la experiencia acumulada, durante los meses de marzo a diciembre, debiendo ser acreditadas con boletas o constancia de pago, teniendo en cuenta: - Corresponde 0,10 puntos por cada mes acumulado. - Un mes equivale a 30 días (acumulable). - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días, ni es acumulable los días para completar un mes (30 días). - Se considera a partir del cumplimiento del requisito (quinto año), hasta un máximo de tres puntos.	3			
	3.4. Experiencia como capacitador, ponente y/o facilitador de eventos pedagógicos con una duración mínima de 100 horas, con una antigüedad no mayor de cinco (5) años (**). Un (01) punto por cada uno de ellos, hasta un máximo de dos puntos.	2			
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA (Prueba de conocimientos, máximo 20 puntos, no tiene puntaje mínimo)</b>			<b>20</b>		



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



<b>ENTREVISTA PERSONAL (máximo 40 puntos, para aprobar la entrevista se requiere obtener un mínimo de 20 puntos).</b>			
Conocimiento y manejo de información sobre acompañamiento pedagógico.	<b>10</b>		
Conocimiento sobre gestión y procesos de planificación, ejecución y evaluación curricular.	<b>10</b>		
Conocimiento de programas informáticos y manejo de sistemas de información en educación	<b>10</b>		
Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y manejo cooperativo de resolución de conflictos	<b>10</b>		
<b>TOTAL ENTREVISTA</b>	<b>40</b>		
<b>TOTAL FINAL</b>	<b>100</b>		
<b>PUNTAJE OBTENIDO (en letras):</b>			

(\*\*) La Experiencia como capacitador, ponente y/o facilitador de eventos que se consideran válidos para el presente proceso de contratación son los otorgados por las universidades e instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales del Ministerio de Educación. Asimismo, se consideran válidos los certificados, resoluciones o diplomas de capacitación otorgados por la DRE/UGEL.

(\*\*\*) La Experiencia como acompañante pedagógico, docente fortaleza, asistencia técnica, formación o capacitación docente se acredita con la copia de contrato y boletas o constancias de pago emitidas por DRE o UGEL. La experiencia como docente de aula multigrado se acredita con las copias de nóminas de matrícula o actas de evaluación. La experiencia docente en el sector público es válida en las funciones que correspondan al docente en el área de la docencia o área de gestión pedagógica, y se sustenta con la presentación del informe escalafonario, la resolución de contrato y las boletas o constancia de pago, emitidas por la DRE o UGEL respectiva.

**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.

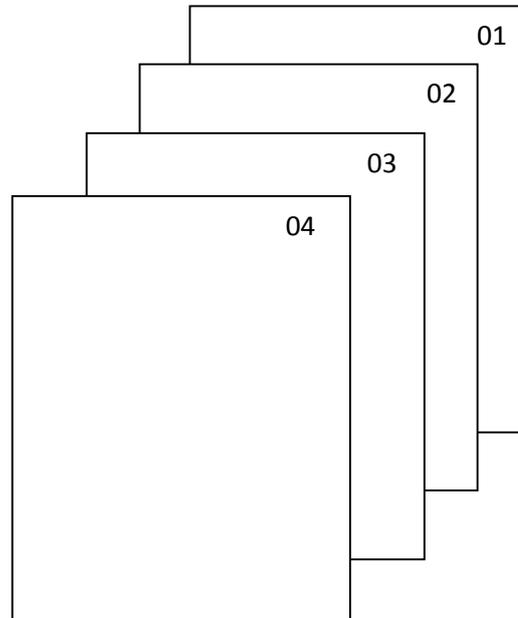
Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 y 06 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 sustentatoria 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 y 06), 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 1°, 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 rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

### Modelo de foliación



- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser en copias debidamente autenticadas : Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, es obligatorio que todas las constancias, certificados, resoluciones y/o contratos de trabajo deberán estar acreditados con respectivas boleta de pago y/o recibos por honorarios.
- ✓ 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. Para aprobar la entrevista personal el postulante deberá obtener el puntaje de 20 puntos como mínimo.
- 8.3. Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación el postulante debe presentar copia autenticada 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 total obtenido en toda la evaluación), el postulante debe presentar copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 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).

LA COMISION