



“Año Del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 001 – 2018, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 0090: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°055- 2018- MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.

**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE ACOMPAÑANTE
PEDAGÓGICO PRIMARIA POLIDOCENTE
COMPLETA.**



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 Pedagógico a IIEE Polidocente Completa en el puesto de Acompañante Pedagógico Primaria Polidocente Completa, 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 Ministerial N.º 146-2018 MINEDU.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PUESTOS VACANTES

Nº	INTERVENCIÓN	PUESTO	Nº DE PUESTOS CONVOCADOS
01	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocente Completa.	Acompañante Pedagógico Primaria Polidocente Completa.	05

IV. PERFIL DEL PUESTO:

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA-UGEL
NOMBRE DEL PUESTO	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PRIMARIA POLIDOCENTE COMPLETA.
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UGEL.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005637
INTERVENCION	Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocente Completa.
MISION DEL PUESTO	
Fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes de las instituciones educativas de primaria Polidocente completa de ámbito urbano para el desempeño eficiente de su labor, de modo que incida	



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



favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

a.	Planificar el acompañamiento pedagógico a nivel institucional y por docente en base al diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes; el Marco del Buen Desempeño docente, los protocolos, las características de las IIEE y nivel educativo Primaria para promover mejoras en el desempeño docente que incidan en los aprendizajes de los estudiantes.
b.	Desarrollar el acompañamiento pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autorreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora del desempeño docente que incida en el aprendizaje de los estudiantes.
c.	Orientar procesos de implementación curricular con criterios de pertinencia y coherencia en relación a las características de los estudiantes, necesidades formativas de los docentes, el contexto y tipo de IIEE en que labora.
d.	Coordinar con el equipo directivo de las IIEE, y equipos técnicos de las IGED el proceso de acompañamiento de los docentes a su cargo, e informa permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual e institucional.
e.	Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IE para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional.
f.	Evaluar procesos y resultados del acompañamiento pedagógico, (evidencias de progreso de los desempeños docentes y aprendizajes de los estudiantes – mejoramiento de la estrategia y difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

FORMACION ACADEMICA

A. Nivel Educativo	: Universitario/Superior Pedagógico Completa.
B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto	: Título/Licenciatura. Profesor/ Licenciado en Educación Primaria.
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"> ➤ Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, lineamientos de la política educativa rural). ➤ Conocimientos pedagógicos (currículo, aprendizaje). ➤ Conocimiento de las características de un clima institucional favorable. ➤ Conocimientos de Ofimática:(Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet) 															
<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"> ➤ Diplomado, cursos, cursos de especialización y/o estudios de post grado en temas pedagógicos que hayan realizado en los últimos cinco (05) años. 															
<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 (PowerPoint; 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 (PowerPoint; 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 (PowerPoint; Prezi, etc.)	: BASICO														
(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															
05 años en el Sector Educación.															
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"> ➤ (03) años como docente en el nivel primario. 															
<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"> ➤ (03) años como docente en el nivel primario. 															
<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 complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo</i></p>															



adicional para el puesto

- **Deseable:** Experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento pedagógico, o monitoreo o especialista de UGEL. En el caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio.
- **Deseable:** Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buena práctica y/o buen desempeño laboral, emitida por el MINEDU, DRE o UGEL.
- **Deseable:** En caso de haberse presentado al Concurso de nombramiento haber aprobado la Prueba Única Nacional, (según publicación de resultados finales individuales obtenidos en la PUN y de la relación de postulantes habilitados para pasar a la etapa descentralizada del concurso de nombramiento en el portal institucional MINEDU).
- **Deseable:** Haber ejercido docencia en aula en los últimos cinco años.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Si

Anote el sustento La nacionalidad es relevante porque vincula al profesional que ejerce el puesto con el Estado peruano, en virtud del cual se establecen derechos y deberes recíprocos. En ese sentido asegura al profesional el ejercicio pleno de sus derechos y es la expresión de su integración a una comunidad, lo cual le permite autorización de residencia y trabajo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, comprensión lectora, redacción, resolución de conflictos, planificación y empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual	S/ 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos y 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

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



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 Primaria Polidocente Completa.	
PROGRAMA PRESUPUESTAL :		0090 - PELA	
DATOS DEL POSTULANTE			
Apellidos y nombres			
Documento de Identidad	<input type="text"/>	si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	NÚMERO
<i>Observación</i>			
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 Primaria		<input type="text"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<i>Nota: Solo considerar el título o grado académico más alto que haya obtenido el postulante</i>			
<input type="text"/>	Título/Licenciatura	<input type="text"/>	Puntaje
		7	
<input type="text"/>	Egresado Maestría	<input type="text"/>	Puntaje
		7.5	
<input type="text"/>	Egresado Doctorado	<input type="text"/>	Puntaje
		9	
<input type="text"/>	Titulado Doctorado	<input type="text"/>	Puntaje
		10	
<input type="text"/>	Titulado Maestría	<input type="text"/>	Puntaje
		8	
Puntaje máximo obtenido por el postulante			
CONOCIMIENTOS			
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Los programas de especialización no menos de 90 horas de contar con varios cursos, especializaciones u otros. Otorgar el puntaje máximo asignado para cada tipo de certificado o constancia. Solo se consignara el resultado del mayor puntaje obtenido por el postulante en este ítem. Los estudios debieron ser realizados en los últimos (05) años.</i>			
<input type="text"/>	Cursos	<input type="text"/>	Puntaje
		7	
<input type="text"/>	Especializaciones	<input type="text"/>	Puntaje
		8	
<input type="text"/>	Segunda Especialidad	<input type="text"/>	Puntaje
		10	
<input type="text"/>	Horas Acumuladas (Total)	<input type="text"/>	Puntaje
		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 5 años de experiencia general en el sector Educación.			
<input type="text"/>	5 años	<input type="text"/>	Puntaje
		5	
<input type="text"/>	De 6 a 7 años	<input type="text"/>	Puntaje
		6	
<input type="text"/>	De 8 años a más	<input type="text"/>	Puntaje
		7	
Experiencia Específica 3 años de experiencia como docente en el nivel Primario.			
<i>Nota: Se suma al puntaje del postulante por años de experiencia específica, la experiencia en aula multigrado y/o experiencia en formación de profesores y/o reconocimientos en el campo educativo.</i>			
<input type="text"/>	3 años	<input type="text"/>	Puntaje
		7	
<input type="text"/>	Experiencia en aula multigrado	<input type="text"/>	Puntaje
		2	
<input type="text"/>	De 4 a 5 años	<input type="text"/>	Puntaje
		7.5	
<input type="text"/>	Experiencia en acompañamiento pedagógico con desempeño favorable	<input type="text"/>	Puntaje
		1	
<input type="text"/>	De 6 años a más	<input type="text"/>	Puntaje
		8	
<input type="text"/>	Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o monitoreo	<input type="text"/>	Puntaje
		1	
<input type="text"/>	Con resolución o constancia de buen desempeño laboral	<input type="text"/>	Puntaje
		1	
<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>			
<input type="text"/>	Puntaje máximo del postulante en experiencia general	<input type="text"/>	Puntaje máximo obtenido por el postulante
<input type="text"/>	Puntaje máximo del postulante en experiencia específica	<input type="text"/>	
RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR			
<i>Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante en formación académica, conocimientos y experiencia. Se indica si es APTO o no.</i>			
<input type="text"/>	Puntaje máximo en formación académica	<input type="text"/>	Puntaje obtenido por el postulante
<input type="text"/>	Puntaje máximo en conocimientos	<input type="text"/>	Condición para la siguiente etapa
<input type="text"/>	Puntaje máximo en experiencia general	<input type="text"/>	
Responsable 1 de Evaluación			
Cargo	<input type="text"/>	Responsable 3 de Evaluación	
DNI	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>	DNI	<input type="text"/>
Responsable 2 de Evaluación			
Cargo	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>		
Firma	<input type="text"/>		



(**) 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. 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 firmado por la DRE o UGEL respectiva.

VI. DE LA CALIFICACIÓN

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

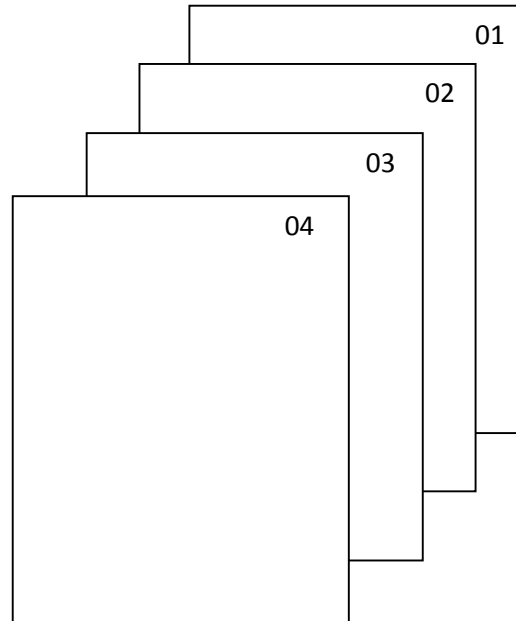
- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente 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.
 - f. **FORMATO N° 07:** Declaración jurada de Datos Personales (**Solo postulantes Jornada Escolar Completa y Secundaria rural Núcleo**).

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, 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 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 Formatos 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 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 rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

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. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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