

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04 - COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección****"Año del Buen Servicio al Ciudadano"****PROCESO CAS N° 27- 2017-UGEL04****SEXTA PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) UN (01)  
ACOMPAÑANTE DE SOPORTE PEDAGÓGICO PARA LA UGEL 04 – COMAS****I. GENERALIDADES****1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) Acompañante Pedagógico de Primaria** para que brinden el Soporte Pedagógico desarrollando acompañamiento y asesoría pedagógica en las instituciones educativas de educación primaria poli docentes completas Urbanas de la UGEL 04 – Comas.

**1.2 Área y/u oficina solicitante**

AREA DE GESTIÓN EDUCATIVA BASICA REGULAR Y ESPECIAL

**1.3 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Área de Recursos Humanos

**1.4 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**

**Meta: Soporte Pedagógico**

**1.5 BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo cuatro (04) años de Docente en aula en el Nivel Primaria en el sector público o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o con dos (02) años en formación docente, capacitación, acompañamiento o asistencia técnica pedagógica.</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 de Licenciado en Educación.</li></ul> <b>Preferentes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de ciento veinte (120) horas.</li><li>- Estudios de post grado en temas pedagógicos.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática.</li><li>- Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)</li></ul>

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04 - COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección****"Año del Buen Servicio al Ciudadano"****PROCESO CAS N° 27- 2017-UGEL04****SEXTA PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) UN (01)****ACOMPAÑANTE DE SOPORTE PEDAGÓGICO PARA LA UGEL 04 – COMAS****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

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 aula.

Principales funciones a realizar:

- |    |  |
|----|--|
| a. | Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología, desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en la práctica pedagógica  |
| 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 enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil/adolescente y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes. |
| c. | Coordinar con el equipo directivo de la IIEE el proceso de acompañamiento de los docentes a cargo.   |
| d. | Asesorar a docentes y directores en la articulación entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.   |
| e. | Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.  |
| f. | Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIAs en coordinación con el especialista pedagógico de la intervención, el especialista de la UGEL 04 designado por el Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 04 o quien haga sus veces.  |
| g. | Brindar asistencia técnica al o a la docente fortaleza para el desarrollo de sus funciones.  |
| h. | 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.                                      |
| i. | Evaluar los procesos y resultados del acompañamiento pedagógico en base a evidencias de progresos y logros de aprendizaje de los y las 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.                         |
| j. | Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento al Gestor Local de la intervención en IIEE polidocentes de la UGEL 04 o al Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 04 o quien haga sus veces.  |
| k. | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.  |

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL 04
Duración del contrato	Tres meses sujeto a renovación, Según Disponibilidad Presupuestal
Contraprestación mensual	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos 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. <b>Código NEXUS:</b> • 15C010425094



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Área de Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	---------------------------------	--

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 27- 2017-UGEL04**

**SEXTA PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) UN (01)**

**ACOMPAÑANTE DE SOPORTE PEDAGÓGICO PARA LA UGEL 04 – COMAS**

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>Aprobación de la Convocatoria</b>	30 de marzo del 2017	<b>Oficina de Administración – Área de Recursos Humanos</b>
<b>Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo</b>	16 de mayo al 29 de mayo del 2017	<b>Área de Recursos Humanos</b>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	30 de mayo al 05 de junio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) <b>MESA DE PARTE-UGEL 04</b>	02 y 05 de junio del 2017	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	06 de junio del 2017	Comité de Contratación
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	07 de junio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal	08 de junio del 2017	DRELM - UGEL
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL 04	09 de junio del 2017	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	12 de junio del 2017	Área de Recursos Humanos
Inicio de Labores	12 de junio del 2017	

**DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>	<b>45</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

**Cada etapa de Evaluación es eliminatoria.  
El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.**

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04 - COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección****"Año del Buen Servicio al Ciudadano"****PROCESO CAS N° 27- 2017-UGEL04****SEXTA PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) UN (01)****ACOMPAÑANTE DE SOPORTE PEDAGÓGICO PARA LA UGEL 04 – COMAS****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR****1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un file ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados de atrás hacia adelante en folder de color azul.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

**2. Cancelación del proceso de selección**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificada.