

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04 - COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS****"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"***Mejores
peruanos
Siempre***PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 73 -2019-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR
PEDAGÓGICO****I. GENERALIDADES:****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asesor pedagógico

1.3 Área y/u oficina solicitante

AGEBRE

1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Recursos Humanos

1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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
Experiencia Laboral	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia acreditada no menor de 10 años en el sector educativo público en el nivel secundaria. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia acreditada de trabajo como especialista en educación y/o profesional en educación (mínimo no menor de seis meses)• Experiencia en Asesoría y/o Acompañamiento pedagógico no menor de un año en Instituciones públicas en el nivel de secundaria.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y comunicación efectiva.• Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión y orientado a resultados.• Orden, responsabilidad, organización, innovación y pro actividad.• Orientación de servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- GOMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS****“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”***Mejores
peruanos
Siempre***PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 73 -2019-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR
PEDAGÓGICO**

Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none">• Título pedagógico o Licenciado en Educación del nivel secundario.• Contar con estudios concluidos y/o grado de Maestría en temas relacionados a educación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Diplomados o capacitación o especialización y/o actualización en temas pedagógicos con una duración mínima de 120 horas, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años, afines a su especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacidad de liderazgo para trabajar en equipo, manejo de grupo, líder, motivador y socializador.➤ Capacidad de gestión para planificar, organizar y liderar actividades pedagógicas.➤ Capacidad análisis y síntesis para la redacción y/o revisión de documentación del área.➤ Capacidad para realizar la evaluación mediante indicadores de evaluación de programas de intervención y de gestión del currículo.➤ Dominio del Currículo Nacional de la Educación Básica, enfoques y estrategias didácticas para la enseñanza.➤ Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo a docentes y directivos de las redes educativas.➤ Conocimiento de ofimática.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

a.	Elaborar el diagnóstico, organizar la planificación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes correspondientes al Área de AGEBRE, en coordinación conjunta con los especialistas en educación, presentando propuestas de mejora de los procesos y logros de metas.
b.	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRELM y MINEDU.
c.	Asesorar en temas pedagógicos, realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del plan de trabajo local en el marco de la estrategia de la implementación del Currículo Nacional para la Educación Básica.
d.	Coordinar, realizar el seguimiento del registro y reporte de buenas prácticas pedagógicas, identificadas durante las visitas de Acompañamiento y asistencia técnica en las IIEE y redes educativas a cargo de los especialistas en educación y/o personal de las intervenciones pedagógicas.
e.	Orientar en coordinación con los especialistas del área, la organización y la celebración del día de logro en las IIEE.
f.	Revisar y elaborar documentación, previa a la firma de la jefatura.
g.	Orientar y hacer el seguimiento conjuntamente con los especialistas para la aplicación de las pruebas ERE y ECE a los docentes de primaria y/o secundaria.
h.	Participar en la organización y desarrollo de los talleres regionales o locales en coordinación permanente con los especialistas en Educación, realizando el seguimiento del cronograma de actividades según la planificación del área.
i.	Otras funciones inherentes que en el marco de sus competencias se le asigne o se encargue por el jefe del área.



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04- GOMAS	Dirección	Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 73 -2019-UGEL04

*Mejores
peruanos
Siempre*

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR PEDAGÓGICO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables según Disponibilidad Presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Nuevos Soles) incluye 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. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 de junio de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18 de junio de 2019 al 01 de julio de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	18 de junio de 2019 al 01 de julio de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	02 de julio de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	03 de julio de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	03 de julio de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	04 de julio de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	04 de julio de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	05 de julio de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	05 de julio de 2019	AREA USUARIA

VI. 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:

Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio

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

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS****“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”***Mejores
peruanos
Siempre***PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 73 -2019-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR
PEDAGÓGICO**

El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.

El postulante que haya obtenido el puntaje mínimo aprobado requerido en cada una de las etapas del proceso y obtenido el puntaje más alto, siempre que cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio (75 puntos), será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

VII.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 a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado (Formato de Etiqueta para la presentación de sobres) y debidamente completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar (Documentada).
- ✓ 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 folder manila, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar.

Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

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.

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

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

