

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CAS N° 036 - 2018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto:

Acompañante Pedagógico Primaria Polidocente completa.

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar

Programa Presupuestal:

0090- PELA

Actividad:

5005637

Intervención:

Acompañante Pedagógico a IIEE Polidocente completa

MISIÓN 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 favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 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.
- 2 Desarrollar el acompañamiento pedagógico a partir de la observación registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora del desempeño docente que incida en el aprendizaje de los estudiantes.
- 3 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.
- 4 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 permanente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual e institucional.
- 5 Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IE para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía e institucional.
- 6 Evaluar procesos y resultados del acompañamiento pedagógico, (evidencias de proceso 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesor/ Licenciado en Educación primaria.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí

☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí

☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentales orientados para la formación docente (PEN, MBDD).
- Conocimiento pedagógica (currículo y aprendizaje)
- Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.
- Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, Power Point, manejo de internet).

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Diplomados, cursos de especialización y/o estudios de post grado en temas pedagógicos , que hayan sido realizados los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

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

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

03 años como docente en el nivel primario.

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

03 años como docente en el nivel primario.

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

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

- Deseable: Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o acompañamiento pedagógica o monitoreo o especialista de UGEL. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógica, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio.
- Deseable: Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativa y/o buena práctica y/o buen desempeño laboral, emitido 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 docente en aula en los últimos cinco años.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ

☐ NO

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 derecho y deberes recíprocos. En este sentido, asegura al profesional el ejercicio pleno de sus derechos y es la expresión de su integración a una comunidad, lo cual permite autorización de residencia y trabajo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL 06/ Parque Principal S/N. ATE-VITARTE
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir de la Suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2018, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	S/. 3,400.00 (Tres Mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 48 horas semanales.

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN			
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%	30	40
EVALUACIÓN ESCRITA	30%	20	30
ENTREVISTA PERSONAL	30%	20	30
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

A) La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de 30 Puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados NO ADMITIDOS.

B) Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa de igual manera si no califica puntaje mínimo en la evaluación escrita, no podrá participar en la entrevista personal.

C) Los certificados de capacitaciones a ser considerados deben ser de la especialidad y/o afines al cargo que postula, realizados en los últimos Cinco (05) años.

D) Las/os postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS, a la vez. De presentarse a dos (02) procesos o mas en la misma fecha de publicación quedaran Descalificados.

E) El puntaje total mínimo es de 70 puntos para declarar como **GANADOR (A)** al postulante en el proceso.

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 información deberá estar debidamente suscrita.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional del UGEL 06 (www.ugel06.gob.pe) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

NOTA : Los Expedientes y/o Currículum Vitae no se devolverá a los postulantes, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

2. Documentación adicional:

a. Copia simple de los documentos que sustentan lo informado en el Currículum Vitae debidamente documentado, ubicado en la Av. Parque Principal s/n, Vitarte, Ate, según la fecha señalada en el cronograma.

b. Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas (Indispensables) Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06.

c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

d. Cada página del expediente a presentar a la convocatoria, **deberá estar foliada** en la esquina superior derecha, en números. Además, debe ir en folder manila y tener su fastener de metal respectivo, dentro del sobre manila correspondiente. El orden (de arriba hacia abajo / de menor a mayor) que deben tener los documentos a presentar es el siguiente:

1ro Hoja de Vida (Ficha de Resumen Curricular) con el sustento respectivo.

2do Declaraciones Juradas (Anexos 1, 2, 3, 4, 5, y 6) respectivamente.

3ro Fotocopia simple del DNI.

4to Fotocopia simple de la Ficha RUC.

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten su hoja de vida en la Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 sito en Parque Principal S/N – Ate Vitarte, dirigido al Comité de Evaluación y según los requisitos que detallan las bases.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

b. Por restricciones presupuestarias.

c. Otras debidamente justificadas.