



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO
PROCESO CAS- 006-2017 UE. 311**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO EIB PARA COMUNICACIÓN CASTELLANA (ASPI) PARA LA UGEL
PUNO**

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Acompañamiento Pedagógico EIB para Comunicación – castellano (ASPI de Comunicación – castellano) según el siguiente detalle:

DETALLE DE LA CONVOCATORIA	
PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005638
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Pedagógico EIB (Soporte Pedagógico Intercultural)
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL
PUESTO	Acompañamiento Pedagógico EIB para Comunicación – Castellano (ASPI de Comunicación – Castellano)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Pedagógica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Puno – Comisión CAS.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU; que crea el Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas públicas del nivel de educación Secundaria.
- d. Resolución de Secretaría General N° 008-2015-MINEDU “Normas para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- e. Resolución Ministerial N° 038-2016-MINEDU. Procedimientos, criterios y responsabilidades en el marco de las Transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones pedagógicas en Gobiernos Regionales durante el año 2017.
- f. Resolución de Secretaría General N° 016-2017-MINEDU. “Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2017”



I. PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de dos (02) años como profesor de aula y/o profesor por horas en IE EIB y/o EBR y/o Educación Superior Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de un (01) año acumulado en acciones de formación en servicio como: asistente de soporte pedagógico intercultural (ASPI) o acompañante pedagógico o formador u otro similar.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">Organización de informaciónPlanificaciónComunicación oralCooperaciónNegociación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Profesional con Título Pedagógico o de Licenciado en Educación Primaria.Preferentes:<ul style="list-style-type: none">Cursos y/o talleres y/o estudios relacionados al área de comunicación.Constancia de dominio de una lengua originaria (QUECHUA)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales de EIB, y la realidad sociocultural y lingüística de la jurisdicción a que postula.Conocimiento de la propuesta pedagógica EIBConocimiento de trabajo en redes educativa ruralesCapacidad de resolución de conflictosConocimiento a nivel de usuario de internet (correo electrónico) y manejo de Word, Excel y power point

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 quienes acompaña, a fin de contribuir con la mejora de su desempeño en aula.	
a.	Planificar el proceso de acompañamiento pedagógico en el marco del enfoque, metodología y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en el desempeño docente.
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 y el marco socio-cultural para optimizar los logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
c.	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.
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.	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 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 practicas docentes.
h.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento al Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Especialista Local de Soporte Pedagógico Intercultural de la DEIB y al Gestor Local de Intervenciones en IIEE 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 IIEE de EIB de Fortalecimiento Sociocultural y Lingüístico, donde la lengua originaria es la lengua materna. Eventualmente, si la escuela es de EIB de Revitalización Lingüística y Fortalecimiento Sociocultural, este acompañamiento asesora en castellano como primera lengua.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Puno - UGEL
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal
Retribución mensual	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 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.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Según cronograma publicado

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	60
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	20
B. EXPERIENCIA	20
C. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	20
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	



ENTREVISTA	40
A. COMPETENCIAS	40
Puntaje total de Entrevista	
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	100%

VI. 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 **(ANEXO 01)**.

2. Documentación adicional y obligatoria:

- Fotocopia del DNI vigente.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente firmada y con huella digital **(ANEXO 02)**.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes, debidamente firmada y con huella digital **(ANEXO 03)**.
- Solicitud de inscripción como postulante, en la que señale el número de convocatoria CAS, el puesto y la institución educativa a la que postula, debiendo de pegar esta solicitud en el sobre de postulación **(ANEXO N° 04)**.

VII. 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:

- Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
- 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:

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

Puno, 08 de Mayo de 2017



CRONOGRAMA

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación específica de la convocatoria en la Página Web: www.ugelpuno.gob.pe , vitrinas u otros medios de comunicación.	DEL 08 AL 10 DE Mayo 2017	COMISIÓN CAS UGEL PUNO
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida documentada debidamente foliado en sobre cerrado en la UGEL Puno, ubicada en el Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225, en horario de atención al público.	DEL 09 AL 10 DE Mayo 2017	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	11 DE MAYO 2017	COMISIÓN – CAS JEC UGEL
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página Web: www.ugelpuno.gob.pe , vitrinas u otros medios de comunicación. A horas: 12:00 pm	11 DE MAYO 2017	COMISIÓN – CAS UGEL
5	Entrevista personal. El lugar: UGEL PUNO – Área de Gestión Pedagógica.	11 MAYO A LAS 15:00 PM. HORAS	COMISIÓN – CAS UGEL
6	Publicación de resultado final en Página Web: www.ugelpuno.gob.pe , vitrinas u otros medios de comunicación.	11 DE MAYO 2017 a horas 18:00 PM	COMISIÓN – CAS UGEL
7	Adjudicación del puesto	12 DE MAYO 2017 A HORAS 8:00 AM.	OFICINA DE PERSONAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato en la UGEL PUNO Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225.	EL 12 DE MAYO DEL 2017	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
8	Registro en el módulo RRH del MEF (AIRHSP)	EL 12 DE MAYO DEL 2017	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN