

**III CONVOCATORIA CAS 2020 - UGEL N° 13 - PP0090 - PELA**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
 02 (DOS) ACOMPAÑANTES PEDAGÓGICOS DEL ÁREA  
 DE COMUNICACIÓN – UGEL N° 13 – YAUYOS**

La UGEL N° 13 Yauyos convoca a docentes del área de comunicación nombrados o sin contrato que cumplan con los requisitos solicitados, a participar por la plaza de acompañante pedagógico del área de comunicación en secundaria.

<b>I. IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>
<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b> Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
<b>Nombre del puesto:</b> Acompañante Pedagógico de Educación Secundaria- Comunicación para IIEE Polidocente
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b> Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica
<b>Programa Presupuestal:</b> 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
<b>Actividad:</b> 5005637
<b>Intervención:</b> Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular
<b>II. MISIÓN DEL PUESTO</b>
Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.
<b>III. FUNCIONES DEL PUESTO</b>
Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora.
Desarrollar los módulos del 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 de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.
Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico.
Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico.
<b>IV. COORDINACIONES PRINCIPALES</b>
<b>Coordinaciones Internas</b>

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.	
<b>Coordinaciones Externas</b>	
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, otros.	
<b>V. FORMACION ACADÉMICA</b>	
<b>Profesor/Licenciado en Educación Secundaria con Especialidad en lengua y Literatura o afín a la especialidad</b>	
<b>VI. CONOCIMIENTOS</b>	
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto. (No requieren documentación sustentadora).</b>	
<p>Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales.  Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros.  Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario.</p>	
<b>B) Cursos y Programas de Especialización Requeridos y sustentados con documentos.</b>	
Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años	
<b>C) Conocimientos de ofimática e idioma.</b>	
<p><b>OFIMÁTICA:</b>  Procesador de textos: Word, Open Office, Write, Etc.  Hojas de cálculo, (Exel, OpenCalc, etc)  Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc)  Otros.</p>	
<b>VII. EXPERIENCIA</b>	
<b>7.1. EXPERIENCIA GENERAL:</b>	
<b>Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.</b>	Siete años (7) de experiencia acumulada en el sector educación
<b>7.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b>	
<b>A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.</b>	<p>Mínimo cinco (05) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel Educación Secundaria - Especialidad en Lengua y Literatura, Comunicación o afines a la especialidad, ya sea en II.EE. públicas o privadas.  Mínimo un (01) año de experiencia en formación docente o docencia en educación superior o capacitación docente o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE, cargo directivo o coordinador académico.</p>

<b>VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS.</b>	
Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio.	
<b>IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.</b>	
Lugar de prestación de servicio : Unidad de Gestión Educativa Local	
Duración del contrato	: El contrato tiene vigencia desde la suscripción del contrato y puede ser prorrogados dentro del año fiscal, bajo evaluación de desempeño.
Remuneración mensual	: S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato. :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal máxima de 48 horas cronológicas.</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el estado</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>• No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (Terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)</li> <li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>	

## X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y promoción del Empleo.	12/03/2020	25/03/2020	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>				
2	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.ugel13yauyos.gob.pe/">http://www.ugel13yauyos.gob.pe/</a>	19/03/2020	25/03/2020	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
3	Presentación de expedientes (Hoja de Vida documentado) en mesa de partes de la UGEL N° 13 – Yauyos, sito en Calle Comercio 259 – Yauyos – Yauyos.	30/03/2020	30/03/2020	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>				
4	Evaluación de la hoja de vida.	31/03/2020	31/03/2020	Comisión Evaluadora de la UGEL
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL.	31/03/2020	31/03/2020 12:30 pm	Comisión Evaluadora de la UGEL
6	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular.	31/03/2020 De 2:00 pm	01/04/2020 Hasta las 12:30 m	Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	01/04/2020 De 2:00 a 3:00 pm		Comisión Evaluadora de la UGEL
8	Entrevista personal Sede de la UGEL N° 13 – Yauyos.	01/04/2020 3:00 pm	01/04/2020 5:00 pm	Comisión Evaluadora de la UGEL

9	Publicación de resultado final en la página web de la UGEL	01/04/2020 5:15 pm		
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
10	Adjudicación y suscripción del contrato	01/04/2020 5:15 pm	01/04/2020 5:30 pm	Área Recursos Humanos
11	Registro del contrato	02/04/2020	02/04/2020	Área Recursos Humanos

## XI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
Requisitos académicos	12.5 %	20	25
Experiencia General	15.0 %	20	30
Experiencia específica	22.5 %	30	45
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
Conocimientos técnicos principales	25 %	35	50
Evaluación de competencias	25 %	35	50
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios. El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.**

### a. Evaluación de la hoja de vida

Se evaluarán todos los documentos presentados por los postulantes a fin de acreditar el cumplimiento del perfil indicado y se calificara a cada postulante como CALIFICA si cumple con todos los requisitos mínimos o NO CALIFICA si no cumple con alguno de ellos.

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	12.5 %	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	22.5%	30	45
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50 %</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

ETAPA DE EVALUACIÓN	NO CALIFICA	CALIFICA
Evaluación de la hoja de vida	Menor a 70 puntos	De 70 a 100

### b. Entrevista

Se evaluarán los conocimientos, capacidades, competencias y otros criterios que demuestra el postulante relacionados con el perfil del puesto correspondiendo al 50% de la evaluación.

## **XII. CONDICIONES GENERALES**

- a.** No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b.** No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c.** No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d.** No estar incurso en lo dispuesto en la **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- f.** No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual; no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del niño, niña o adolescente.
- g.** Gozar de buena salud.
- h.** Tener Registro Único de Contribuyente activo.

## **XIII. 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.



“Año de la Universalización de la Salud”

**ANEXO N° 01  
DECLARACIÓN  
JURADA**

Yo, ..... identificada/o con D.N.I./C.E. N° ..... y domiciliada/o en ..... Distrito de....., Provincia de ..... Departamento de....., con relación a la Contratación Administrativa de Servicios ..... (Nombre del cargo al que postula), convocado por la UGEL N° 13- Lima Provincias, declaro lo siguiente:

- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener conflicto de interés a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- No poseer vínculo de parentesco hasta el **cuarto grado de consanguinidad** (1er grado: MADRES; PADRES E HIJOS; 2do GRADO: HERMANAS/OS ENTRE SÍ; 3er grado: ABUELAS/OS Y NIETAS/OS, SOBRINA/O Y TÍA/O; 4to grado: PRIMOS, HERMANOS ENTRE SÍ, TÍO(A), ABUELO (A) Y SOBRINO (A), NIETO (A)); **y/o segundo de afinidad** (1er grado de afinidad: ESPOSO(S) Y SUEGROS: 2do grado: CUÑADAS/OS ENTRE SÍ; **o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia** (ESPOSA/O, CONVIVIENTE); con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la DRELM, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N°30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo: \_\_\_\_\_
- No estar impedida/o de contratar con el Estado.
- No estar inscrita/o en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” – REDAM (Ley N° 28970).
- No estar inscrita/o en el “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles” – REDERECI (Ley N° 30353).
- No estar incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- Que la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionada/o.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogiendo a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Lima,..... de ..... de .....

Firma: .....

D.N.I. / C.E. N° .....



Huella Digital



“Año de la Universalización de la Salud”

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA - AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS**

Por la presente declaro en honor a la verdad que la documentación presentada es fidedigna, no contiene enmendaduras (suprimir fechas, nombres, firmas o similares) (añadir fechas nombres, firmas o similares) que alteren su contenido original.

Declaro conocer que de presentar documentos falsos o adulterados se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica; prevista y sancionada en el Código Penal, los cuales son de persecución pública, por lo que de tomarse conocimiento de hechos irregulares se realizarán las denuncias respectivas al órgano competente.

(Lugar).....de.....de...  
.....

Firma  
.....

Nombres y Apellidos:  
.....

DNI: .....

