

**I CONVOCATORIA CAS N° ..... -2022 - UGEL N° 13 - PP0090 - PELA**

**(R.M. N° 309-2022-MINEDU)**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 02 (DOS)  
ASESORES PEDAGÓGICOS DE REFUERZO DEL NIVEL PRIMARIA - EIB,  
UGEL N° 13 – YAUYOS**

**I. IDENTIFICACION DEL PUESTO:**

Órgano o Unidad Orgánica:	UGEL N° 13 de Yauyos
Nombre del puesto:	Asesor Pedagógico de Refuerzo del Nivel Primaria - EIB
Dependencia Jerárquica Lineal:	Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	RROO.
Programa Presupuestal:	0090 – Logro de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005839 Refuerzo Escolar a Estudiantes y Docentes de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular
Intervención:	Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - Movilización Nacional para el progreso de los aprendizajes

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar y verificar el desarrollo de las actividades programadas en la estrategia de Refuerzo Escolar; según la norma técnica de Refuerzo escolar 2022 del Ministerio de Educación, en una visión de logro de productos, resultados y desarrollo eficiente de la estrategia en cada una de las Instituciones Educativas EIB seleccionadas, a fin de garantizar el cumplimiento de metas, procesos y cumplir con el rol que corresponde a cada una de las instancias de gestión descentralizada; desde las UGEL y las propias IIEE

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

- III.1.** Fortalecer el desempeño del docente de refuerzo escolar, brindando la asesoría y herramientas necesarias; a partir del reconocimiento y comprensión de la complejidad en la práctica del docente asesorado y desde la atención al estudiante en sus reales necesidades.
- III.2.** Desarrollar las actividades formativas que forman parte de la estrategia, asegurando su puesta en práctica durante las sesiones de refuerzo escolar por parte del docente asesorado.
- III.3.** Monitorear y brindar asesoramiento oportuno, durante las visitas a las aulas de refuerzo escolar, sobre la forma de atención diferenciada, la calidad de la retroalimentación, el uso adecuado de los recursos y materiales educativos, las formas de evaluar los procesos y la calidad de las acciones de orientación y seguimiento impartidas por el docente a las actividades que desarrolla el estudiante en su hogar
- III.4.** Crear y desarrollar espacios de discusión y asesoría en función a las necesidades, demandas y urgencias que requieran los docentes asesorados,

- III.5. Participar en las diferentes actividades formativas y de asistencia técnica que sobre la estrategia Refuerzo Escolar desarrolla el MINEDU.
- III.6. Mantener comunicación permanente con el especialista de la UGEL y el directivo de la IE a su cargo para efectos de asegurar las condiciones favorables al desarrollo de la estrategia de refuerzo escolar.
- III.7. Acompañar, , orientar y retroalimentar a los docentes asesorados, de manera oportuna, utilizando los diferentes medios y recursos disponibles
- III.8. Durante el desarrollo de las acciones de asesoría a los docentes, se debe respetar las características propias del servicio educativo multigrado Rural, EIB, así como su pertinencia lingüística.
- III.9. En caso de la asesoría en docentes de IIEE multigrado en ámbitos rurales y bilingües, se debe respetar las características de los modelos de servicios educativos

## I. COORDINACIONES PRINCIPALES

### I.1. COORDINACIONES INTERNAS

Unidades o áreas de la Institución Educativa

### I.2. COORDINACIONES EXTERNAS

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

<b>II. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
A) Nivel Educativo	Técnico Superior
B) Grado/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Profesor en Educación Primaria (Titulo/Licenciatura)
C) ¿Se requiere Colegiatura?	No
D) ¿Requiere habilitación profesional?	No
<b>III. CONOCIMIENTOS</b>	
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto. (No requieren documentación sustentadora).	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en interculturalidad</li> <li>• Conocimiento de las prácticas culturales de su contexto.</li> <li>• Manejo de estrategias para el trabajo colaborativo o formación de comunidades de aprendizaje, en el marco del enfoque crítico reflexivo.</li> <li>• Con conocimiento de los enfoques transversales y lineamientos del CNEB.</li> <li>• Con conocimiento del DUA</li> <li>• Conocimiento del Modelo de Servicio EIB</li> <li>• Conocimiento de las prácticas culturales de su contexto.</li> </ul>	
B) Cursos y Programas de Especialización Requeridos y sustentados con documentos.	
<i>Nota:</i> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Currículo Nacional de Educación Básica (virtual o presencial) y/o curso de Evaluación Formativa en el marco del Currículo Nacional de Educación Básica (virtual o presencial)</li> <li>• Cursos o capacitación relacionadas con las áreas curriculares de matemáticas y comunicación en el marco CNEB (virtual o presencial)</li> <li>• Cursos sobre la Educación Intercultural Bilingüe ( virtual o presencial)</li> </ul>	
C) Conocimientos de ofimática e idioma.	
<b>OFIMATICA:</b>	
Procesador de textos: Word, Open Office, Write, Etc.	Básico
Hojas de cálculo, (Exel, OpenCalc, etc)	Básico



Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) Otros.	<b>Básico</b> <b>No aplica</b>
<b>IDIOMAS</b> Inglés Lengua originaria; jaqaru quechua wanka Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630- 2013-ED.	<b>No aplica</b> <b>Nivel de dominio Intermedio,</b>
<b>IV. EXPERIENCIA</b>	
<b>IV.1. EXPERIENCIA GENERAL:</b>	
<b>Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.</b>	36 meses de experiencia general como docente en aula de primaria
<b>IV.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b>	
<b>A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.</b>	12 meses como mínimo de experiencia como especialista en formación docente o acompañamiento pedagógico o monitoreo o asesoría pedagógica o asistencia técnica.
<b>B. En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), tiempo requerido en el sector público.</b>	No aplica
<b>C. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.</b>	No aplica para el puesto.
<b>Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto</b>	
No aplica.	
<b>V. NACIONALIDAD</b>	
¿Se requiere nacionalidad?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Anote el sustento: Para los asesores pedagógicos se requiere de nacionalidad peruana porque para efectos de la función de asesoría pedagógica que van a desarrollar en el corto tiempo del 2022, se requiere tengan conocimiento del contexto, de las características de los estudiantes de su cultura y lenguas, de las formas de atención en las escuela multigrado; además que se encuentren actualizados y capacitados con respecto al manejo del CNEB del Perú.	
<b>VI. HABILIDADES O COMPETENCIAS.</b>	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación, Manejo de habilidades socio emocionales	
<b>VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.</b>	
Lugar de prestación de servicio : Institución Educativa	
Duración del contrato : Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.	
Remuneración mensual: S/ 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye 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.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director o Jefe de Gestión Pedagógica según sea el caso.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901..</li> </ul>	

FORMA DE PRESENTACION DE EXPEDIENTE:

En un solo archivo en PDF debe contener:

- FUT
- DNI
- Declaraciones juradas
- **DESEABLE:** Resolución, contrato y/o constancia con sus respectivas boletas, constancia de haberes o recibos por honorario según sea el caso.
- **FORMACION ACADEMICA** (título, grado y/o posgrados, cursos, capacitaciones, diplomados, especializaciones)
- **EXPERIENCIA GENERAL** (Informe escalafonario, resolución o contratos, con sus respectivas boletas, constancia de haberes o recibos por honorario según sea el caso).
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** (Resolución o contratos, con sus respectivas boletas, constancia de haberes o recibos por honorario según sea el caso).



**VIII. 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.	03/11/2022	03/11/2022	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>				
2	Publicación de la convocatoria en el portal informativo institucional <a href="http://www.ugel13yauyos.gob.pe/">http://www.ugel13yauyos.gob.pe/</a>	03/11/2022	03/11/2022	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
<b>SELECCIÓN</b>				
3	Presentación de expedientes (Hoja de Vida documentado) por el acceso a trámite de UGEL N° 13 – Yauyos, E-mail <b>tdugelyauyos@gmail.com</b>	04/11/2022	08/11/2022	Trámite Documentario
4	Evaluación de la hoja de vida.	09/11/2022	09/11/2022	Comisión Evaluadora de la UGEL
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en la página web de la UGEL.	09/11/2022 A las 5:00 pm		Comisión Evaluadora de la UGEL
6	Presentación de reclamos de la Evaluación Curricular.	10/11/2022 De 8:00 am a 12:00 m		Postulante
7	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	10/11/2022 De 2:00 m		Comisión Evaluadora de la UGEL
8	Entrevista personal Vía ZOOM*	11/11/2022 A partir de las 8:00 am		Comisión Evaluadora de la UGEL
9	Publicación de resultado final en la página web de la UGEL	11/11/2022 A las 4:00 pm		Comisión Evaluadora de la UGEL
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
10	Adjudicación y suscripción del contrato	14/11/2022	14/11/2022	Área Recursos Humanos
11	Registro del contrato	14/11/2022	14/11/2022	Área Recursos Humanos

\* El postulante debe prever conectividad para el uso de este canal de comunicación durante la hora citada.

## IX. 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>140</b>	<b>200</b>

**NOTA:** Las etapas del proceso son cancelatorias.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos en cada evaluación.



### 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	70

### 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.

## **X. 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.



## **XI. 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:

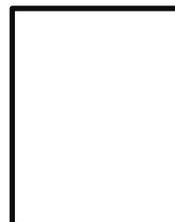
- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener conflicto de interés a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por 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 acogéndome 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.

Yauyos,..... 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.

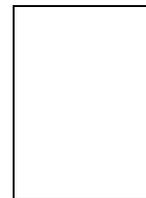
Declaro conocer que de presentar documentos falsos o adulterados se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica; prevista y sancionada en el Código Penal, los cuales son de persecución pública, por lo que de tomarse conocimiento de hechos irregulares se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

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

Firma .....

Nombres y Apellidos: .....

DNI: .....



Huella Digital