



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE NASCA



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 01 (uno) Acompañante Pedagógico

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica, Programa Logros de Aprendizaje – PELA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Personal/Dirección de Gestión Pedagógica

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- b) Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none">✓ Tener como mínimo cinco (05) años de experiencia docente en aula en el nivel de educación primaria.✓ Experiencia mínima de un (01) año años en programas de capacitación y/o formación de docentes (formación inicial o en servicio)✓ Experiencia docente en aulas multigrado (deseable)
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">✓ Profesional con título de profesor o de Licenciado en Educación primaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos o capacitaciones en temas pedagógicos del Nivel primaria, con una antigüedad no mayor de 5 años.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO O CARGO	<ul style="list-style-type: none">✓ Haber aprobado la evaluación nacional realizada por el MINEDU-DESP.✓ Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras.✓ Conoce enfoques y estrategias para la formación de docentes orientado a la mejora del desempeño docente y al logro de aprendizaje de los estudiantes.✓ Conoce la didáctica específica para la atención en los niveles de educación inicial o primaria según el nivel al que postula.✓ Conoce el marco del buen desempeño docente y directivo.✓ Conoce estrategias para el trabajo en equipo y cooperativo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular e implementar el Plan de acompañamiento pedagógico para el desarrollo de las competencias docentes priorizadas en el marco del PELA, y el logro de aprendizajes de los estudiantes.
- b) Brindar asesoría técnico pedagógica al docente y director a través de diferentes formas de intervención del acompañamiento pedagógico.
- c) Registrar oportunamente información de las acciones realizadas en el sistema de información del PELA, ya sea el SIGMA u otro aplicativo.
- d) Orientar el desarrollo de estrategias de atención simultánea y diferenciada.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	✓ Nasca
Duración del Contrato	Inicio: 01 de abril del 2015 Término: 31 de diciembre del 2015
Remuneración Mensual	El monto contraprestación es de Tres mil doscientos (3,500.00) Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales de contrato	Jornada semanal de 48 horas. Forma de pago: Previa presentación de sus informes mensuales referidos al cumplimiento del acompañamiento y asesoría pedagógica de los Acompañantes a su cargo, y las evidencias respectivas. Con conformidad del Coordinador Local y el Director de Gestión Pedagógica de la UGEL Ica.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10/03/2015	UGEL/DIGEP
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página oficial de la UGEL (Facebook UGEL Nasca), en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	Del 11/03/2015 al 12/03/2015	Comisión de Evaluación
Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la UGEL Nasca, los siguientes documentos. <ul style="list-style-type: none"> • Sobre cerrado con la etiqueta señalada en el numeral 7.1. del presente. • Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 5 años anteriores a su postulación (Anexo 1) • Declaración jurada de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado. • Certificado de antecedentes penales. • Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado. • Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de	Del 16/03/2015 al 18/03/2015	Comisión de Evaluación

entregado el sobre correspondiente.		
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none"> Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación. 	19/03/2015 y 20/03/2015	Comisión de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal web de la UGEL Nasca, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.	20/03/2015	Comisión de Evaluación
Evaluación de TICs para los postulantes que resultaron APTOS en la Evaluación Curricular. Lugar y hora: se publicará dos días antes	23/03/2015	Comisión de Evaluación
Publicación de Resultados de la Evaluación de TICs, en la página oficial de la UGEL Nasca (Facebook UGEL Nasca)	24/03/2015	Comisión de Evaluación
Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula. Lugar y hora: se publicará dos días antes	24/03/2015	Comisión de Evaluación
Publicación preliminar de resultados finales en lugar visible de acceso público de la DRE Ica. <ul style="list-style-type: none"> La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos) 	25/03/2015	Comisión de Evaluación
Presentación de reclamos	26/03/2015	Comisión de Evaluación
Absolución de reclamos	27/04/2015	Comisión de Evaluación
Publicación de resultados finales en lugar visible de acceso público de cada UGEL Nasca.	30/04/2015	Comisión de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	31/03/2015	Oficina de Personal

* En caso los ganadores del concurso no se presenten dentro de las fechas programadas, pierden su plaza ganada.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en tres (03) etapas:

6.1 Evaluación de Expediente (Currículum Vitae)

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados, debe obtener 28 puntos a más para ser declarado “apto” y pasar a la siguiente etapa, aquellos que no cumplan no serán admitidos, quedando “no aptos”.

Acreditará máximo 40 puntos.

6.2 Evaluación de TICs

Se aplicará un examen práctico de conocimientos TIC, de obtener 28 puntos a más será clasificado y pasará a la siguiente etapa.

Acreditará máximo 40 puntos.

6.3 Entrevista de Dominio de las capacidades al cargo que postula:

En su tercera fase la Comisión verificará el conocimiento del dominio de las capacidades al cargo al que postula y asignará el puntaje correspondiente.

Acreditará máximo 20 puntos.

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40 %	28	40
FORMACIÓN PROFESIONAL	12 %	09	12
Título profesional de docente en la especialidad 5 puntos).			
Con estudios concluidos de maestría (2 puntos) .	09 %	07	09
Con grado de magíster (4 puntos)			
Diplomados o especializaciones.	03 %	02	03
EXPERIENCIA GENERAL	08 %	05	08
En aula del nivel primaria, mínimo 05 años de experiencia.	05 %	04	05
En dirección de institución educativa	03 %	01	03
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12 %	09	12
Experiencia en acompañamiento pedagógico, asistencia técnica o asesoría educativa, capacitador, formador, especialista de educación primaria.	07 %	06	07
En aula unidocente y/o en aula multigrado. Se sustentan con copias de Actas de Evaluación Final (SIAGIE).	05 %	03	05
CAPACITACIÓN	08 %	05	08
Capacitación docente en aspectos para el desempeño en el aula y/o en la institución educativa	05 %	03	04
Capacitación docente en el uso de las XO y manejo de las TIC.	03 %	02	04
Puntaje obtenido en Evaluación Curricular		28	40
Evaluación de TICs	40 %	28	40
Procesador de textos	10%	07	10
Hojas de cálculo	10%	07	10
Presentaciones	10 %	07	10
Internet	10 %	07	10
Puntaje obtenido en evaluación de TICs		28	40
Entrevista Personal	20 %	20	20
Manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar, participativa y de trabajo colaborativo con padres y madres de familia y con la comunidad.	05 %	04	05
Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales.	05 %	04	05
Conocimiento del PER Ica y los lineamientos de política regional.	05 %	03	05

Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo.	05 %	03	05
Puntaje obtenido en Entrevista Personal		14	20
PUNTAJE TOTAL	100 %	100	100

CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40	
FORMACIÓN PROFESIONAL	12	
Título profesional de docente en la especialidad 5 puntos . Con estudios concluidos de maestría (2 puntos) . Con grado de magíster (4 puntos)	09	
Diplomados o especializaciones en Comunicación, Matemática u otro de la especialidad del nivel primaria. Se otorga dos (1) puntos por cada diplomado o especialidad el máximo puntaje es de 3 puntos.	03	
EXPERIENCIA GENERAL	08	
En aula del nivel primaria (indispensable). Se otorga un (1) punto por año el máximo puntaje es 08 puntos. De contar con 8 puntos no se evalúa la experiencia como director.	08	
En dirección de institución educativa. Se otorga un (1) punto por año el máximo puntaje es 03 puntos. Se evalúa siempre que no llegue a 8 puntos como docente de aula.	03	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL CARGO	12	
Experiencia en Acompañamiento pedagógico, asistencia técnica o asesoría educativa a docentes, directores y/o II. EE. Capacitador y/o Formador en PELA, PLANCAD, PLANCGED, EIB, PRONAFCAP, MECEP, Programas y ONG; docente de Educación Superior y/o Especialista de Educación Primaria. Se otorga un (2) puntos por cada año, máximo puntaje es 05 puntos. Resolución o Certificados autorizados por el MED, DREI, UGEL Y ONG. (Obligatorio mínimo un año para asumir el cargo)	07	
En aula unidocente, se otorga dos (2) puntos por año el máximo puntaje es 04 puntos, y en multigrado un (1) punto por año. Se sustentan con copias de Actas de Evaluación Final (SIAGIE).	05	
CAPACITACIÓN	08	
Capacitación docente. Se otorga un (1) punto por cada certificado de 120 horas académicas a más, máximo puntaje es 04 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DREI y UGEL, a partir del 2010.	05	
Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso de las XO, expedido por el MED, DREI y UGEL; y/o certificado codificado en el uso y manejo de las TICs.	03	
Puntaje obtenido en evaluación curricular		

Evaluación de TICs (cada pregunta 5 puntos)	40	
Procesador de textos (2 preguntas)	10	
Hojas de cálculo (2 preguntas)	10	
Presentaciones (2 preguntas)	10	
Internet (2 preguntas)	10	
Puntaje obtenido en evaluación de TICs		
Entrevista Personal	20	
Manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar, participativa y de trabajo colaborativo con padres y madres de familia y con la comunidad, orientados a logros de aprendizaje de los estudiantes.	05	
Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales para la convivencia democrática.	05	
Conocimiento del PER Ica y los lineamientos de política regional para la diversificación curricular.	05	
Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo a docentes de educación primaria	05	
Puntaje obtenido en entrevista personal		
PUNTAJE TOTAL	100	

Puntaje mínimo aprobatorio **70 puntos**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **hoja de vida**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

1. Señores: <i>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE NASCA</i>
2. Att.: Comisión de Selección y Evaluación - PELA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....
PLAZA A LA CUAL POSTULA:.....

7.2 CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la UGEL Nasca, foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

7.3 DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- a. Declaración jurada. (anexo 1)
- b. Copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida. (anexo 2)
- c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

8.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- 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.

8.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Unidad de Gestión Educativa Local de Nasca y la Comisión de Evaluación de la UGEL, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Nasca,.....

Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

ANEXO N° 02

1. FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

_____ (*)
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*): _____
Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELEFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Exposiciones y/o Ponencias

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

II. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

1. Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) Experiencia específica (en el servicio requerido)

2. Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

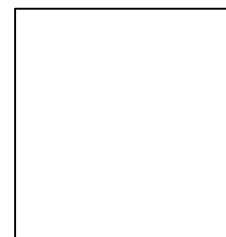
(Agregue más filas si fuera necesario)

III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital

(*)

Firma del Postulante (*)

Ica, _____

Nota: Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento