

## PROCESO CAS N° 029 -2018-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090: LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - 2018

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	INTERVENCIÓN	CANTIDAD	LUGAR
GESTOR(A) CURRICULAR – NIVEL PRIMARIO	IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULO	1	UGEL TARATA
		1	UGEL CANDARAVE
		1	UGEL J. BASADRE

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA DRSET

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA, CANDARAVE Y JORGE BASADRE

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

##### 4. Base Legal:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y

Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP” así como el Anexo N° 01 “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057”.

I. Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el año 2018”.

m. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Los perfiles de puestos del personal a ser contratado en la presente convocatoria CAS, incluido sus funciones, contraprestación y demás características esenciales del contrato, están detallados en el Anexo N° 01 de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU, con la salvedad respecto al lugar de prestación del servicio y la duración del contrato detallado en las características esenciales del contrato de cada puesto, lo cual, es como sigue:

Lugar de prestación de servicio:	Sede de la DRE/UGEL según lo detallado en el numeral I. objeto de la convocatoria.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 18 SETIEMBRE 2018 y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Dicho anexo se adjunta a la presente convocatoria para mayor alcance de los postulantes:

Anexo 1.31 de la RSG. N° 055-2018-MINEDU	: Gestor(a) Curricular
--	------------------------



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	21 de Agosto 2018	Comité de Contratación
2	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	22 de Agosto 2018	Personal Designado
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	Del 06 al 12 de Setiembre del 2018	Oficina de Informática
4	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRSET – Km. 11 Calana.	Del 06 al 12 de Setiembre del 2018 Hora: de 8:00 a 15:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	13 de setiembre 2018	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la prueba técnica, en el Portal Institucional: ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	13 de setiembre 2018	Comité de Contratación
7	Reclamos y Absolución de reclamos	14 de setiembre 2018	Comité de Contratación
<b>ENTREVISTA</b>			
8	Entrevista Personal (Oficina de Administración DRSET – Se comunicará horario según intervención pedagógica)	17 de setiembre 2018 (A partir de las 09:00 horas)	Comité de Contratación
9	Publicación del Resultados finales en la página Web ( <a href="http://www.educacióntacna.edu.pe">www.educacióntacna.edu.pe</a> )	17 de setiembre 2018	Comité de Contratación
10	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	17 de setiembre 2018	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción y registro del Contrato	18 de setiembre 2018	Unidad de Personal
12	Inicio de actividades	18 de setiembre 2018	



**IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS**

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES			
	(1) Evaluación Curricular	(2) Evaluación Técnica	(3) Evaluación Psicológica	(4) Entrevista
GESTOR(A) CURRICULAR – NIVEL PRIMARIO	✓			✓
INSTRUMENTOS	Formato de Evaluación de Hoja de vida	Prueba práctica o escrita	Prueba Psicológica específica	Matriz de criterios

**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
1. Formación académica			20
2. Experiencia laboral		20	10
3. Capacitación y/o estudios de especialización			10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60%</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
Puntaje total de entrevista		30	60
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Asimismo, se considerará los siguientes aspectos:

- ✓ Evaluación de la hoja de vida y acreditación de los requisitos mínimos para cada puesto según perfil aprobado (Carácter eliminatorio).
- ✓ Haber aplicado la entrevista personal.

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% de la Entrevista Personal y el Artículo 48 de la Ley N° 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

**VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada 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 1.1).
2. Documentación adicional
  - Copia de DNI
  - Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
  - Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
  - Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4).



**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 presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la 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:

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



## 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°:

\_\_\_\_\_

**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.



**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**II. 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						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
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

**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.



**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**III. 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**

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)

**Experiencia específica (en el servicio requerido)**

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)

**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.**



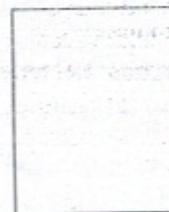
**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

**III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-**

En la presente sección el candidato deberá 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 (\*)

Tacna, \_\_\_\_\_



**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.

ANEXO N° 1.2

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores:

**DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN DE TACNA**

PRESENTE.-

Yo,.....(\*) (Nombres y apellidos) identificado(a) con  
DNI. N°.....(\*), mediante la presente solicito se me considere para participar en  
el Proceso CAS N°.....(\*) convocado por la DRSET. A fin de acceder al servicio cuya denominación  
es.....(\*) de la Institución Educativa .....(\*)

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en  
la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente FORMATO  
ESTANDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo  
N° 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna,.....de.....del 20.....

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

<b>Adjunta certificado de discapacidad</b>	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):  
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

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



**ANEXO N° 1.3**

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN**

Quien suscribe..... (\*), Identificado(a) con D.N.I. N°.....

(\*), con domicilio en ..... (\*), me presento para postular al

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(\*), en el puesto y/o cargo de: .....

de la Institución Educativa ..... y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI) creado por D.S. N° 022-2017-JUS Reglamento de la Ley N° 30353.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (\*).

AFP \_\_\_\_\_

CUSPP \_\_\_\_\_

SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

[ ]  
Huella Digital (\*)

Tacha, \_\_\_\_\_

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

E.I. ANEXO N° 1.4

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO**

**D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, ..... (\*) identificado con DNI. N° ..... (\*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley n° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional Sectorial de educación de Tacna laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tacna, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

Firma del Postulante (\*)



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

ANEXO 1.31: Gestor (a) Curricular

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Dirección o Área de Gestión Pedagógica de DRE o UGEL.

Nombre del puesto: Gestor(a) Curricular

Dependencia Jerárquica lineal: Director(a) o Jefe(a) de Gestión Pedagógica.

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especificar \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 0090 - PELA

Actividad: 5005631

Intervención: Implementación del Currículo

MISION DEL PUESTO

Promover el fortalecimiento de desempeños en directivos y docentes, en el cumplimiento de sus funciones, con el fin de lograr una IE que promueva el desarrollo de aprendizajes de sus estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar el proceso de implementación curricular a través de la asesoría pedagógica en las IIEE asignadas.
- Asesorar y orientar a directivos y docentes en los procesos de implementación curricular y de gestión escolar, a nivel de institución educativa.
- Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del currículo con los actores educativos de la IE.
- Promover el trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica y el recojo de experiencias exitosas en las IIEE asignadas.
- Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de la IE.
- Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIA en coordinación con el (la) especialista de primaria de la UGEL y el miembro del Equipo Técnico Nacional.
- Asesorar a directivos y docentes en la articulación del trabajo pedagógico entre escuela, familia y comunidad.
- Registrar, sistematizar y difundir innovaciones pedagógicas de las IIEE.
- Monitoreo y seguimiento a los cursos virtuales programados por la Dirección de Educación primaria.
- Organizar materiales y recursos para el fortalecimiento del equipo directivo y docente con relación a la implementación del currículo.
- Mantener comunicación permanente con el Equipo Técnico Nacional y los especialistas de primaria de las UGEL a las que pertenece las IIEE atendidas.
- Evaluar procesos y resultados de la gestión curricular en base a evidencias
- Presentar a la UGEL reportes mensuales sobre las acciones desarrolladas en su jurisdicción de atención.



055-2018-MINEDU

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos o unidades orgánicas.

**Coordinaciones Externas**

MINEDU e Instituciones Educativas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Incompleta		Completa	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			



**CONOCIMIENTOS**

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

- Conocimiento del Currículo Nacional
- Propuesta de estrategias para promover el trabajo cooperativo en la IE
- Conocimiento en temas de liderazgo pedagógico.
- Capacidad para sistematizar información.



**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.*

Cursos o Diplomados no menores a 120 horas: En formación pedagógica y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo y otros relacionados a la función y estudios en temas pedagógicos relacionados con didáctica, materiales educativos, planificación o evaluación curricular.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
	X				Observaciones.-				



**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

\_\_\_\_\_ años.



**Experiencia específica**

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

- Mínimo dos (02) años de experiencia como coordinador/ responsable/ formador/ directivo de IE y/o como capacitador en programas de formación en el sector.
- Mínimo cinco (05) años como docente de aula en el nivel primaria del sector público o privado.



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

03 años

Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

(no aplica)

- 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.



055 - 2018 - MINEDU

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI  X NO

Anote el sustento:

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• Orientación a logros • Liderazgo • Sistemático, flexible y constante. • Adaptabilidad • Manejo de conflictos. • Perseverancia y motivación. • Dinamizador de las relaciones con la comunidad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación de servicio: DRE/UGEL

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/ 4.000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles)  
Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato: Jornada semanal máxima de 48 horas

