

PROCESO CONVOCATORIA CAS N° 018 - 2016 - UPER - OAD -
DRSET/GOB.REG.TACNA

Se pone de conocimiento de los postulantes al presente concurso CAS, la reprogramación cronograma y etapas del proceso, según cuadro adjunto, agradeciendo su comprensión y la atención brindada.

La Comisión



III.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CRONOGRAMA		
1 Aprobación de Convocatoria	17 de Noviembre de 2016	Comité DRSET
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	17 al 25 de Noviembre	Imagen institucional
3 Publicación de la convocatoria en el portal de la DRSET página web: www.educaciontacna.edu.pe	Del 17 al 28-11-2016	Comité DRSET
4 Presentación de la hoja de vida documentada: Mesa de partes de la DRSET- km 11 Calaña.	Del 25 al 28 de Noviembre de 2016 08:30 am a 15:00pm	Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRSET.
SELECCION		
5 Evaluación de la hoja de vida	28-11-2016	Comité DRSET
6 Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web www.educaciontacna.edu.pe	28-11-2016	Comité DRSET
7 Presentación y absolución de reclamos por Trámite documental de la DRET	29-11-2016 Presentación 8:00 a 11:00 horas Absblución de 2:00 p.m. en DGP	Comité Sede de la DRSET-DGP
8 Entrevista Personal	29-11-2016 (03:30 p.m.)	Comité DRSET
9 Publicación de tos resultados finales en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	29- 11 -2016.	Comité DRSET
10 Adjudicación de plazas vacantes en estricto orden de méritos.	29-11-2016	Comité DRSET
11 Suscripción del contrato	30-11-2016	UPER/DRSET
12 Registro del contrato	30-11-2016	UPER / DRSET
13 Inicio de actividades	Desde 01 de Diciembre del 2016	UGEL - Jorge Basadré UGEL - Tarata



ADENDA AL PROCESO CAS N° 18-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAN PRESUPUESTALES PELA 2016, EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA DRSET

DICE:

I. GENERALIDADES

N°	PUESTO	INTERVENCIÓN	CONDICIÓN	CANTIDAD
1	RESPONSABLE DE ATENCION DEL CRA	UGEL JORGE BASADRE	CAS	01
2	Acompañante Pedagógico para IIEE multigrado monolingüe castellano	UGEL TARATA	CAS	02

DEBE DECIR

I. GENERALIDADES

N°	PUESTO	INTERVENCIÓN	CONDICIÓN	CANTIDAD
1	RESPONSABLE DE ATENCION DEL CRA	UGEL JORGE BASADRE	CAS	01
2	RESPONSABLE DE ATENCION DEL CRA	UGEL TARATA	CAS	01
3	Acompañante Pedagógico para IIEE multigrado monolingüe castellano	UGEL TARATA	CAS	02

LA COMISIÓN



PROCESO CAS N° 018-UPER-OAD- DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES PELA 2016, EN EL AMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA DRSET

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria
 Contratar los servicios de:

N°	PUESTO	INTERVENCION	CONDICION	CANTIDAD
1	RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA	UGEL JORGE BASADRE	CAS	01
2	Acompañante Pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano	UGEL TARATA	CAS	02

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

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TACNA
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL - TACNA

Domicilio Legal: Calaña Km. 11

4. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley 28044, Ley general de Educación
- c. Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- f. Resolución de Secretaría General N° 026-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "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 2016"
- g. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



I. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL CRA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General. -Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Análisis • Organización de información. • Síntesis • Cooperación • Dinamismo • Empatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre las líneas de acción del CRA. • Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos. • Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos. • Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO	
Funciones a desarrollar:	
Liderar la gestión de los centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción que corresponda, con la finalidad de brindar servicios de soporte pedagógico a las diferentes intervenciones del PELA; de manera que contribuya a la mejora de la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el centro de recursos educativos, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y el cumplimiento de metas en cada una de sus líneas de acción.
b.	Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de recursos del Aprendizaje funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector educación.
c.	Velar por la adecuada administración, inventario, cuidado, mantenimiento, seguridad y buen uso del conjunto de espacios y recursos educativos que ofrece el Centro de Recursos del Aprendizaje, adoptando acciones necesarias para ello, en coordinación con la DRE y UGEL.
d.	Planificar, ejecutar y evaluar los servicios de la línea de acción de Soporte a la formación y desempeño docente y directivo, en coordinación con los responsables de las intervenciones pedagógicas correspondientes (Acompañamiento Pedagógico, Soporte Pedagógico, Jornada Escolar Completa, entre otros)
e.	Coordinar con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, actores o grupos representativos de la comunidad, que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios de los Centros de Recursos del Aprendizaje, al desarrollo de capacidades del personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.)
f.	Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas o herramientas de monitoreo existentes del MINEDU, la DRE o UGEL y participar en las actividades de evaluación.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen la DRE o UGEL según sea el caso.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL, UGEL - JORGE BASADRE
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2016
Contraprestación mensual	1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal de 48 horas.



2. ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO PARA IIEE MULTIGRADO MOLINGÜE CASTELLANO

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005636
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Multigrado – Primaria
DEPENDE	Jefe de Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Tarata
PUESTO	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo cinco (05) años en sector educación. - Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario.

	<ul style="list-style-type: none"> - Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o asistente de soporte pedagógico intercultural (siempre que cumpla con el criterio de contar con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria) o con dos (02) años en formación docente o capacitación o acompañamiento o asistencia técnica.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oral - Redacción - Empatía - Cooperación - Dinamismo - Iniciativa - Negociación - Adaptabilidad - Autocontrol - Comprensión lectora
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria. - Preferentes: Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. - Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a 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, desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en la práctica pedagógica
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/adolescente 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/las docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes.
h.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento Multigrado al Gestor Local de la intervención en IIEE multigrado de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo.

i	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Tarata
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2016
Retribución mensual	S/.3,600.00 (Tres mil seiscientos y 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.

II.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Convocatoria	17 de Noviembre de 2016	Comité DRSET
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	17 al 25 de Noviembre	Imagen Institucional
3	Publicación de la convocatoria en el portal de la DRSET .página web: www.educaciontacna.edu.pe	Del 17 al 25-11-2016	Comité DRSET
4	Presentación de la hoja de vida documentada: Mesa de partes de la DRSET- km 11 Calaña.	Del 25-11-2016 de 08:30 am a 15:00pm	Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRSET.
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	28-11-2016	Comité DRSET
6	Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	28-11-2016	Comité DRSET
7	Presentación y absolución de reclamos por Trámite documentario de la DRET	29-11-2016 Presentación 8:00 a 11:00 horas Absolución de 2:00 p.m. en DGP	Comité Sede de la DRSET-DGP
8	Entrevista Personal	29-11-2016 (03:30 p.m.)	Comité DRSET
9	Publicación de los resultados finales en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	29 - 11 - 2016.	Comité DRSET
10	Adjudicación de plazas vacantes en estricto orden de méritos.	29-11-2016	Comité DRSET
11	Suscripción del contrato	30-11-2016	UPER / DRSET
12	Registro del contrato	30-11-2016	UPER / DRSET
12	Inicio de actividades	Desde 01 de Diciembre del 2016	UGEL - Jorge Basadre UGEL - Tarata

III.-ETAPA DE EVALUACIÓN

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

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Hoja de vida documentada, en el cual se acredita 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.

- Documentación adicional: Copia de DNI.
- La omisión de algún documento obligatorio, excluye automáticamente al postulante.
- El currículo Vitae debe estar debidamente foliado, con separadores y pestañas en el orden de la ficha de evaluación para la respectiva evaluación.

V. 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

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 restricción presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificadas.



PROCESO CAS N° 018-UPER-OAD- DRSET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES PELA 2016, EN EL AMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA DRSET

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria
Contratar los servicios de:

N°	PUESTO	INTERVENCION	CONDICION	CANTIDAD
1	RESPONSABLE DE LA ATENCION DEL CRA	UGEL JORGE BASADRE	CAS	01
2	Acompañante Pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano	UGEL TARATA	CAS	02

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

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JORGE BASADRE
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TARATA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL - TACNA

Domicilio Legal: Calaña Km. 11

4. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley 28044, Ley general de Educación
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- Resolución de Secretaría General N° 026-2016-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "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 2016"
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

I. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DEL CRA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia General.</u> -Tres (03) años de experiencia mínima como docente en aula.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">PlanificaciónAnálisisOrganización de información.SíntesisCooperaciónDinamismoEmpatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos sobre las líneas de acción del CRA.Conocimiento sobre soporte pedagógico en base a materiales y recursos educativos.Conocimiento sobre el uso y la promoción de recursos y materiales educativos.Conocimiento de estrategias de capacitación sobre el uso de materiales y recursos educativos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO y/o CARGO	
Funciones a desarrollar:	
Liderar la gestión de los centros de Recursos del Aprendizaje en la jurisdicción que corresponda, con la finalidad de brindar servicios de soporte pedagógico a las diferentes intervenciones del PELA; de manera que contribuya a la mejora de la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes.	
a.	Dirigir la planificación y ejecución del conjunto de servicios que ofrece el centro de recursos educativos, asegurando su adecuado funcionamiento, articulación y el cumplimiento de metas en cada una de sus líneas de acción.
b.	Coordinar con las autoridades de la DRE o UGEL para asegurar que el Centro de recursos del Aprendizaje funcione de manera articulada o funcional a las intervenciones pedagógicas que se desarrollan en el marco de los programas o proyectos del sector educación.
c.	Velar por la adecuada administración, inventario, cuidado, mantenimiento, seguridad y buen uso del conjunto de espacios y recursos educativos que ofrece el Centro de Recursos del Aprendizaje, adoptando acciones necesarias para ello, en coordinación con la DRE y UGEL.
d.	Planificar, ejecutar y evaluar los servicios de la línea de acción de Soporte a la formación y desempeño docente y directivo, en coordinación con los responsables de las intervenciones pedagógicas correspondientes (Acompañamiento Pedagógico, Soporte Pedagógico, Jornada Escolar Completa, entre otros)
e.	Coordinar con instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, actores o grupos representativos de la comunidad, que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios de los Centros de Recursos del Aprendizaje, al desarrollo de capacidades del personal responsable de su gestión o al mejoramiento de sus condiciones (espacios educativos, equipamiento, mobiliario, materiales educativos, recursos tecnológicos, etc.)
f.	Reportar mensualmente a la DRE o UGEL las actividades planificadas y desarrolladas del centro de recursos educativos, registrar información en los sistemas o herramientas de monitoreo existentes del MINEDU, la DRE o UGEL y participar en las actividades de evaluación.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asignen la DRE o UGEL según sea el caso.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL, UGEL - JORGE BASADRE
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2016
Contraprestación mensual	1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal de 48 horas.

2. ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO PARA IIEE MULTIGRADO MOLINGÜE CASTELLANO

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005636
INTERVENCIÓN	Acompañamiento Multigrado – Primaria
DEPENDE	Jefe de Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Tarata
PUESTO	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo cinco (05) años en sector educación. - Experiencia docente en aula no menor de cinco (05) años en el nivel primario.

	<ul style="list-style-type: none"> - Deseable un (01) año de experiencia en aula multigrado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o asistente de soporte pedagógico intercultural (siempre que cumpla con el criterio de contar con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria) o con dos (02) años en formación docente o capacitación o acompañamiento o asistencia técnica.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oral - Redacción - Empatía - Cooperación - Dinamismo - Iniciativa - Negociación - Adaptabilidad - Autocontrol - Comprensión lectora
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional con título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria. - Preferentes: Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de 120 horas y con antigüedad no mayor de cinco (05) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. - Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Profesional experto que cuenta con título pedagógico y perfil requerido para la tarea de orientar, apoyar y asesorar a uno o varios docentes a 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, desempeños priorizados del MBD para el docente acompañado y protocolos del programa que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en la práctica pedagógica
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/adolescente 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/las docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes.
h.	Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento Multigrado al Gestor Local de la intervención en IIEE multigrado de la UGEL o al Director de Gestión Pedagógica en caso no hubiera quien ocupe dicho cargo.

i	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Tarata
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2016
Retribución mensual	S/.3,600.00 (Tres mil seiscientos y 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.

II.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Convocatoria	17 de Noviembre de 2016	Comité DRSET
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	17 al 25 de Noviembre	Imagen Institucional
3	Publicación de la convocatoria en el portal de la DRSET .página web: www.educaciontacna.edu.pe	Del 17 al 25-11-2016	Comité DRSET
4	Presentación de la hoja de vida documentada: Mesa de partes de la DRSET- km 11 Calaña.	Del 25-11-2016 de 08:30 am a 15:00pm	Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de la DRSET.
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	28-11-2016	Comité DRSET
6	Publicación de los resultados de la hoja de vida en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	28-11-2016	Comité DRSET
7	Presentación y absolución de reclamos por Trámite documentario de la DRET	29-11-2016 Presentación 8:00 a 11:00 horas Absolución de 2:00 p.m. en DGP	Comité Sede de la DRSET-DGP
8	Entrevista Personal	29-11-2016 (03:30 p.m.)	Comité DRSET
9	Publicación de los resultados finales en la página web: www.educaciontacna.edu.pe	29 - 11 - 2016.	Comité DRSET
10	Adjudicación de plazas vacantes en estricto orden de méritos.	29-11-2016	Comité DRSET
11	Suscripción del contrato	30-11-2016	UPER / DRSET
12	Registro del contrato	30-11-2016	UPER / DRSET
12	Inicio de actividades	Desde 01 de Diciembre del 2016	UGEL - Jorge Basadre UGEL - Tarata

III.- ETAPA DE EVALUACIÓN

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

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Hoja de vida documentada, en el cual se acredita 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.

- Documentación adicional: Copia de DNI.
- La omisión de algún documento obligatorio, excluye automáticamente al postulante.
- El currículo Vitae debe estar debidamente foliado, con separadores y pestañas en el orden de la ficha de evaluación para la respectiva evaluación.

V. 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

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 restricción presupuestales.
- c. 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. N° 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.

II. FORMACIÓN ACADEMICA

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						
MAESTRÍA						
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.

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)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia general acumulada 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.

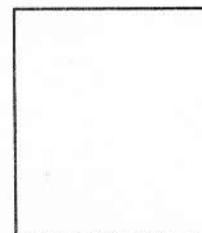
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

IV. 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, _____ de _____ del 20 _____.

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:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - 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 oficina y/o Unidad de.....(*)

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 ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA** (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

Firma del Postulante (*)

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

Adjunta certificado de discapacidad (SI) (NO)

Tipo de discapacidad:

- Física () ()

- Auditiva () ()

- Visual o () ()

- 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 Oficina y/o Unidad de..... 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 tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
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. Haber sido evaluado en mi desempeño de funciones favorablemente. (último puesto o de cargo similar)
18. 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 (*)

Digital (*)

Huella

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

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

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 UGEL Tacna.

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 Unidad de Gestión Educativa Local 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.