UGEL MELGAR
PROCESO CAS N° 027 -2018 / U.E. N° 302
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
"INTERVENCIONES PP 0090, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2018"

RM N° 146-2018-MINEDU / RSG N° 055-2018-MINEDU

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección o Área de Gestión Pedagógica de la UGEL
Nombre del puesto:	**Gestor (a) Curricular**
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) o Jefe (a) de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especifica
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

PUESTO

UGEL MELGAR	GESTOR CURRICULAR
SEDE	1

MISIÓN 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.
Elaborar 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 informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en su jurisdicción de atención.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Órganos o Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas
MINEDU e Instituciones Educativas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
Universitario/ Superior Pedagógico		X

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

	Egresado(a)		Profesional / Licenciado en Educación Primaria
	Bachiller		
X	Título/ Licenciatura		
	Maestría		No aplica
	Egresado	*Titulado*	
	Doctorado		No aplica
	Egresado	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

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

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

10 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**:

3 años.

C. 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.*

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	[ ] SÍ	[x] NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a lograr.
- 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:	UGEL
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de la suscripción del mismo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	Jornada semanal máxima de 48 horas.

UGEL MELGAR

CRONOGRAMA DE II CONVOCATORIA DE PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) INTERVENCIONES PP 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EBR 2018.

RM 146-2018-MINEDU / RSG 055-2018-MINEDU

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	03 Y 04 SETIEMBRE	Oficina de Personal de DRE/ UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo APLICATIVO MINTRA	05 SETIEMBRE DEL 2018	Funcionario designado
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 06 AL 10 DE SETIEMBRE del 2018	Oficina de Personal de DRE o UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	Del 10 DE SETIEMBRE del 2018 (en mesa de partes de la DRE y/o UGEL)	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	Del 11 SETIEMBRE del 2018	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	11 DE SETIEMBRE del 2018	Comisión de la UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	12 DE SETIEMBRE del 2018 (de 08:00 am hasta 12:00 m)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	12 DE SETIEMBRE del 2018 (a partir de las 14:00 p.m.)	Comisión de la UGEL
Entrevista	Del 13 AL 08 DE SETIEMBRE	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados de la entrevista personal	13 de SETIEMBRE de 2018	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados finales	13 de SETIEMBRE de 2018	Comisión de la UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	13 DE SETIEMBRE del 2018	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL

LA COMISION

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	36	70
a) Formación académica		
b) Conocimiento		
c) Experiencia		
Puntaje total de la evaluación de hoja de vida		
2. EVALUACIÓN TÉCNICA	NO APLICA	
a) Conocimientos de especialidad		
b) Conocimientos en ofimática		
Puntaje total de la evaluación técnica		
3. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	NO APLICA	
a) Competencias.		
4. ENTREVISTA PERSONAL	17	30
a) Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimoso indispensables y deseables.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	53	100

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- La experiencia, debe ser sustentada con certificado, contrato, constancia, resolución, u otro documento, adjuntando necesariamente boletas o constancias de pago.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como "abandono de cargo" ni contar con desempeño laboral desfavorable en cualquiera de la intervenciones pedagógicas del MINEDU, durante los 3 últimos años.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

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 presenta postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

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.

Ayaviri, setiembre del 2018.