



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA CAS N° 001-2016-UGEL 07

PUESTO: ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO DE PRIMARIA

1. Área Solicitante

- Área de Gestión Básica Regular y Especial

2. Número de Vacantes

- Dos (02)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- 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) Coordinar con el equipo directivo de la II.EE. el proceso de acompañamiento de los docentes a cargo.
- 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) Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIAs en coordinación con el especialista pedagógico de la intervención, el especialista de la UGEL designado por el Jefe del Área de Gestión de la educación Básica Regular y Especial de la UGEL o quien haga sus veces.
- g) Brindar asistencia técnica al o a la docente fortaleza para el desarrollo de sus funciones.
- h) 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 ajustes necesarios en la intervención.
- i) 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/as docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las practicas docentes.
- j) Presentar informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en la implementación del acompañamiento al Gestor Local de la intervención en II.EE. poli docentes de la UGEL o al



Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL o quien haga sus veces.

k) Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	ACOMPAÑANTE PEDAGOGICO DE PRIMARIA
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años de docente en aula en el Nivel Primaria en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o con dos (02) años en formación docente, capacitación, acompañamiento o asistencia técnica pedagógica.
FORMACION ACADEMICA	Profesional con Título Pedagógico o de Licenciado en Educación, de preferencia con especialización o diplomados en temas pedagógicos, con una duración no menor de ciento veinte (120) horas. Estudios de post grado en temas pedagógicos.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática. Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)
COMPETENCIAS	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Capacidad de Análisis, Responsabilidad, Puntualidad

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Octubre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
JORNADA LABORAL MAXIMA	48 horas efectivas semanales.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	05/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 06/10/2016 AL 12/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	13/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	14/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	14/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	17/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	18/10/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	19/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	19/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.