



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**

- Uno (01)

#### **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/](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
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo cuatro (04) años de docente en aula en el Nivel Primaria en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia no menor de un (01) año como docente fortaleza o con dos (02) años en formación docente, capacitación, acompañamiento o asistencia técnica pedagógica.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	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.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática. Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, etc.)
<b>COMPETENCIAS</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Capacidad de Análisis, Responsabilidad, Puntualidad

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de Noviembre</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	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.
<b>JORNADA LABORAL MAXIMA</b>	48 horas efectivas semanales.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	31/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 02/11/2016 AL 08/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 09/11/2016 AL 10/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	11/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	14/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	15/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	16/11/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	17/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	17/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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