



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° 025-2016-UGEL 07**

### **ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DEL NIVEL 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) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico a docentes del IV y V ciclo del nivel Primaria de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL 07.
- b) Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRELM y MINEDU.
- c) Participar en la elaboración del plan de trabajo local en el marco de Gestión del Curricular para Primaria – PELA.
- d) Diseñar su plan de trabajo de acciones de acompañamiento pedagógico a desarrollar en las instituciones educativas focalizadas, en coordinación con especialistas de UGEL y la Jefatura de AGEBRE, considerando los lineamientos y orientaciones del MINEDU y la DRELM.
- e) Participar en la organización y desarrollo de las acciones de levantamiento de línea base en las instituciones educativas focalizadas a cargo.
- f) Brindar acompañamiento a las y los docentes del aula del IV y V ciclo de las instituciones educativas del ámbito de la UGEL 07.
- g) Orientar diseño de actividades e instrumentos de evaluación bajo la concepción de evaluar para aprender.
- h) Orientar la aplicación del Kit de evaluación a los docentes del IV y V ciclo del nivel primaria y en la elaboración de instrumentos.
- i) Orientar la organización y la celebración del día del logro a nivel institucional.
- j) Implementar los grupos de interaprendizaje con directivos, docentes fortaleza y docentes de aula de las II.EE. a su cargo.
- k) Coordinar con los directivos de las instituciones educativas a su cargo para realizar las actividades planificadas en el marco de la Gestión del Currículo Primaria – PELA.
- l) Registrar y reportar las buenas practicas pedagógicas de las II.EE. a su cargo.
- m) Participar en la organización y desarrollo de los talleres con docentes de aula y directivos de las II.EE. asignadas a su cargo.
- n) Coordinar de manera oportuna con el especialista de la UGEL y la Jefatura de AGEBRE-UGEL 07.
- o) Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne o encargue en el marco de la Gestión del Currículo Primaria - AGEBRE.



5. PERFIL DEL PUESTO

<b>PUESTO/TIPO</b>	<b>ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO DEL NIVEL PRIMARIA</b>
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia acreditada no menor de 05 (09 meses al año) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia acreditada no menor de un (01) año en formación docente y/o capacitación y/o en acompañamiento, coordinador, director, subdirector, monitor, y/o asistencia técnica a docentes del nivel primaria.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulo pedagógico o Licenciado en Educación Primaria. De preferencia haber concluido estudios de Doctorado o Maestría o Segunda Especialización o Diplomad o en temas relacionados a la Educación.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Especialización en temas pedagógicos, con una duración mínima de 120 horas, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo a docentes de las redes educativas. Dominio de enfoques y estrategias didácticas para la enseñanza de comunicación y matemática en educación primaria y sus particularidades del IV Y V ciclo. Manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar, participativa y de trabajo colaborativo con padres y madres de familia y con la comunidad, orientados a logros de aprendizaje con los estudiantes. Conocimiento sobre procesos de planificación curricular. Conocimiento sobre trabajo con padres y madres de familia. Conocimiento básico de ofimática.
<b>COMPETENCIAS</b>	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Capacidad de Análisis, Responsabilidad, Puntualidad

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

**6. CONDICIONES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<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>	45 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	25/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 26/10/2016 AL 02/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 03/11/2016 AL 04/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	07/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	08/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	09/11/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	10/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	11/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DEL PERSONAL	11/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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