



6.1. PERFIL DE PUESTO:

6.1.1. Acompañante Pedagógico para IIEE multigrado Monolingüe castellano

PP	0090 P-E-I-A
Actividad	500563G
Intervención	Acompañante Pedagógico para IIEE Multigrado Monolingüe Castellano
Puesto.	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO
Depende	Jefe de Área de Gestión Pedagógica
PERFIL DEL PUESTO	
Requisitos	Detalle
Experiencia	Experiencia General: ya sea en el sector público o privado 5 años de experiencia general en el sector educación
	Experiencia Específica: 3 años de experiencia como docente en el nivel primario
Habilidades o Competencias	- Comunicación Oral, Comprensión Lectora, Cooperación y negociación.
Formación Académica	Profesor / Licenciado en Educación Primaria
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora)	Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, Lineamientos de la política Educativa rural). Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado). Conocimiento de las características de un clima institucional favorable. Conocimiento en gestión escolar Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, Power Point, manejo de Internet)
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. En el caso de los cursos, la suma de los mismos deberá ser mínimo de 90 horas
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
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.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a.	Argumentar el proceso de planificación del acompañamiento pedagógico, considerando la visión de docencia, enfoques de formación, los principios y criterios del Marco del Buen Desempeño Docente y Directivo, en concordancia con las características de las II.EE. multigrado donde labora.
b.	Identificar necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de las II.EE. multigrado que tiene a su cargo; así como a nivel de UGEL, que permitan implementar propuestas para la formación docente.
c.	Planificar y organizar el acompañamiento pedagógico con pertinencia las necesidades y demandas formativas de los docentes/directores de los II.EE. multigrado que tiene a su cargo.
d.	Observar, registrar y analizar evidencias sobre la práctica pedagógica del docente/director que acompaña en II.EE. multigrado, que sustente su intervención.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
UNIDAD DE PERSONAL**



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

- e. Promover la reflexión y autorreflexión de la práctica pedagógica del docente/directivo que acompaña, a nivel individual y grupal, que incida en la mejora de desempeño docente y del aprendizaje de los estudiantes, reflejado en los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones realizadas.
- f. Promover el trabajo colaborativo a nivel de la II.EE. y o red educativa para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional, en IIEE multigrado.
- g. Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia y coherencia en relación a las necesidades formativas de los docentes, el contexto y tipo de IIEE multigrado en el que labora.
- h. Procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del acompañamiento pedagógico a los docentes/directores que tiene a su cargo, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.
- i. Reflexionar críticamente sobre su práctica como acompañante pedagógico de IIEE multigrado; así como, extraer y sistematizar lecciones aprendidas a partir de su experiencia.
- j. Demostrar ética, responsabilidad y compromiso en su proceso de formación y en el ejercicio de sus funciones como acompañante pedagógico en IIEE multigrado.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	- UGEL de Coronel Portillo
Duración del contrato	El contrato tendrá vigencia desde el 15/07/2019 hasta el 15/10/2019.
Contraprestación 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	Jornada semanal máxima de 48 horas.





8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

8.1 El periodo de duración del contrato es desde el 15/07/2019 hasta el 15/10/2019.

9. CONVOCATORIA.

9.1. La convocatoria se realizará a través del periódico mural y/o página electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo, asimismo se enviara mediante oficio a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a fin de efectuar la publicación en el portal Empleos Perú

10. INSCRIPCIONES.

- 10.1. Las Bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional en formato PDF y en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali (Formato físico).
- 10.2. Los postulantes adquirirán el Formulario Único de Trámite (FUT) institucional que contiene además el Formato N° 02 Formulario Solicitud de Contratación y el Formato N° 04 Declaración Jurada, en la Oficina de Tesorería, a la que adjuntan el Curriculum Vitae documentado y presentaran a través de Mesa de Partes de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo sito on Av. Las Mercedes s/n AA.HH. Las Flores – Manantay (Altura Grifo Túpac), en el horario y fecha indicada en el cronograma del proceso. Deberán además indicar el puesto al que postulan de forma clara y conforme a lo indicado en el Numeral 6.1. De las bases del presente concurso.
- 10.3. Si el postulante declara cumplir el perfil (no olvidar presentar Certificado de Antecedentes Policiales vigente) y en la revisión curricular la Comisión detectara alguna variación en dicha información será descalificado automáticamente.
- 10.4. La documentación que se presente, tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada, estando la entidad en la facultad de realizar la verificación de su autenticidad. De comprobarse actos de falsificación, la Comisión derivara al Área pertinente a fin de que se dé inicio a las acciones legales y penales correspondientes.

11. FORMA DE PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE.

Formatos de Solicitud de Contratación y de Declaración Jurada –.

En folder manila:

- Solicitud de Inscripción Proceso de Selección
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado Anexo N° 01.
- Formato Estándar de hoja de vida
- Formato de Etiqueta de Presentación de sobres

12. SELECCIÓN.

- 12.1 La selección comprende obligatoriamente la evaluación curricular (P1) y la entrevista al postulante (P2).
- 12.2 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 12.3 La selección comprende obligatoriamente la Evaluación Curricular, Evaluación Técnica, Evaluación Psicológica (opcional) y la Entrevista Personal.
- 12.4 Se consideraran además las Bonificaciones por Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas -conforme a lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE- (bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista); y por Persona con Discapacidad de acuerdo a la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, con su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP (bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final).



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

12.6 La ausencia de cualquiera de los documentos solicitados en los requisitos mínimos del perfil solicitado (Formación académica, certificado de antecedentes policiales, experiencia) determinara la calificación de "No Apto" e inhabilitara su continuidad en la siguiente etapa del proceso.

13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

13.1 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 establecidos en los Términos de Referencia de cada perfil.

13.2 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 de servicio de la entidad como posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

14. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.

La comisión una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

El contrato es condición indispensable e insustituible para que el personal ganador del proceso, inicie sus labores; el mismo que deberá suscribirse en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de resultados.

