****



**“AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN”**

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**

**GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ACOBAMBA**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 016-2015/CEE-CAS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**DOCENTE FORTALEZA DE SOPORTE PEDAGÓGICO**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOCENTE FORTALEZA DE SOPORTE PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE SOPORTE PEDAGÓGICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS POLIDOCENTES COMPLETAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN AREAS URBANAS**

**ACOBAMBA, SETIEMBRE DE 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) DOCENTE FORTALEZA DE SOPORTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE SOPORTE PEDAGÓGICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS POLIDOCENTES COMPLETAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA PARA LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LA DREH**

**CAPITULO I**

1. **GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL ACOBAMBA.

RUC N° : 20486988836

* 1. **DOMICILIO LEGAL**

Plaza principal Pueblo viejo Acobamba.

* 1. **FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Facilitar el proceso de selección y contratación de los Docentes Fortalezas de soporte pedagógico, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), en el marco de la implementación de las acciones de soporte pedagógico en las instituciones educativas públicas polidocentes completas de educación primaria en áreas urbanas.

1. **OBJETIVOS**

2.1. Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación de los Docentes Fortaleza de Soporte Pedagógico, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones de Soporte Pedagógico.

2.2. Garantizar que el proceso de selección y contratación de los Docente Fortaleza de Soporte Pedagógico se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

2.3. Contratar los servicios de un(a) Docente Fortaleza de Soporte para la implementación de las acciones de Soporte Pedagógico en las instituciones educativas públicas polidocentes completas de educación primaria para las Unidades de Gestión Educativa Local.

1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Unidad de gestión Educativa Local Acobamba.

1. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Unidad de Gestión Educativa Local Acobamba.

1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Fte. Fto.: 1 Recursos Ordinarios

1. **BASE LEGAL**

* Constitución Política del Perú.
* Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
* Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
* Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
* Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
* Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
* Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”.
* Ley Nº 30281, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
* Decreto Supremo N°021 -2015-EF Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 a favor de determinados Gobiernos Regionales, para financiar el costo de las acciones relacionadas a brindar soporte pedagógico en las instituciones polidocentes completas.
* Resolución de Secretaría General 007- 2015-MINEDU, “Lineamientos para implementar las acciones de Soporte Pedagógico en Instituciones Educativas Públicas Polidocentes Completas de Educación Primaria en áreas urbanas” y la norma técnica denominada “Normas para la Selección y Contratación de Docentes Fortaleza y Acompañantes de Soporte Pedagógico en las Instituciones Públicas Polidocentes Completas de Educación Primaria en Áreas Urbanas.

1. **PLAZAS O METAS PARA COBERTURA POR CONTRATO CAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° **N°** | **UGEL** | **DOCENTES FORTALEZA DE SOPORTE PEDAGÓGICO** |
|
| 01 | I.E N° 36149 - Acobamba | 02 |
| **TOTAL** | | **02** |

1. **PERFIL Y REQUISITOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| **Experiencia General** | Mínimo cuatro (04) años de experiencia de servicio en el sector educación en el nivel primario. |
| **Experiencia específica** | Experiencia no menor de dos (02) años en el aula de 1°, 2° y/o 3° grado de primaria. |
| **Competencias** | * Planificar y coordinar con el director de la institución educativa y docente de aula la implementación de refuerzo escolar, y las actividades de capacitación relacionadas a las jornadas y encuentros familiares de aprendizaje. * Organizar e implementar actividades referidas al refuerzo escolar con los estudiantes de 1°, 2° y 3° grado de primaria. * Elaborar y adecuar sesiones de aprendizaje, fichas y otros materiales para el trabajo con los estudiantes atendidos a través del refuerzo escolar. * Elaborar reportes de información cualitativa y cuantitativa sobre las actividades planificadas y ejecutadas. * Seguimiento a los estudiantes que han participado de refuerzo escolar en el primer semestre * Organizar e implementar actividades de orientación y acompañamiento a los docentes de aula de 1°, 2° y 3° grado de primaria de la institución educativa a su cargo sobre la implementación de las jornadas con padres y madres de familia de su aula. * Organizar e implementar actividades de orientación y acompañamiento a los docentes de 1°, 2° y 3° grado de primaria de la institución educativa a su cargo sobre la implementación de los encuentros familiares de aprendizaje con las familias de su aula. |
| **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** | Título pedagógico o Licenciado en Educación Primaria.  Contar con post grado, especialización o diplomados en temas relacionados a educación. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | Cursos o especialización en temas pedagógicos del nivel primario, con una duración mínima de 120 horas, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años. |
| **Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)** | * Dominio de enfoques, procesos pedagógicos y didácticos para la enseñanza de las áreas de comunicación, matemática, personal social, ciencia y ambiente en educación primaria y sus particularidades del III ciclo. * Conocimiento sobre procesos de adecuación y planificación curricular (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes). * Criterio pedagógico para identificar los problemas y factores que inciden en los resultados de aprendizaje. * Criterio pedagógico para evaluar las competencias y capacidades de los niños y niñas de III y IV ciclo de Educación Primaria . * Manejo de estrategias para atender las necesidades individuales y del grupo identificadas en los procesos con referencia Matemática y comunicación. * Conocimiento sobre trabajo con padres y madres de familia. * Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de conflictos. * Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras. * Trabajo cooperativo bajo el enfoque intercultural. |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugar de prestación del servicio | Institución Educativa N° 36149 Acobamba. |
| Duración del contrato | **Inicio:** A partir de la suscripción del contrato. |
| **Término:** 31 de diciembre del 2015. (en caso se cumplan los compromisos de Gestión). |
| Remuneración mensual | S/. 2,000.00 (DOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)  incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales de contrato | Jornada semanal de 24 horas.  **Forma de pago:** Previa presentación de sus informes mensuales referidas al cumplimiento del acompañamiento y asesoría pedagógica de los docentes a su cargo, debidamente rellenadas las fichas aplicadas y firmadas por el director(a) de la Institución Educativa visitada. Con conformidad del Especialista, Área de Gestión Pedagógica y Director de la UGEL del ítem correspondiente. |

* 1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**CAPÍTULO II**

1. **CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONVOCATORIA** | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el portal web del GR y UGEL Acobamba   * La UGEL, realiza la convocatoria de acuerdo al cuadro de número de vacantes priorizados y disponibilidad presupuestal. * Los requisitos serán publicados en el portal institucional del Gobierno Regional y UGEL comunicación de mayor circulación local (internet, radio, TV, etc.). | Del 02 AL 04 de setiembre 2015 |
| 2 | Presentación de currículo vitae: hoja de vida documentada, por mesa de partes de la UGEL Acobamba.   * A la presentación, el sobre deberá estar debidamente cerrado para su ingreso . | 04 Y 07 de Setiembre de 2015 Horario: de 8:00 a 13:00 Hrs. Y de 14:30 a 17:30 Hrs. |
| **EVALUACION CURRICULAR** | | |
| 3 | Evaluación Curricular   * Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación. | 08 de setiembre 2015. |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación Curricular en lugar visible de acceso público de la UGEL. | 08 de setiembre de 2015 Hora: 10:00 A.M. Hrs. |
| **ENTREVISTA** | | |
| 5 | Desarrollo de la Entrevista de Dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula. | 09 de setiembre 2015  Hora: De 11:00 A.M. |
| 6 | \*Publicación de resultados Final en lugar visible de acceso público de la UGEL.   * La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES y ENTREVISTA PERSONAL. (Nota aprobatoria 70 puntos mínimo). | 09 de setiembre de 2015  Hora: 18:00 Hrs. |
| **ADJUDICACION DE PLAZAS** | | |
| 7 | \*Adjudicación de Plazas, en el Local de la UGEL.   * Las plazas se asignan según orden de mérito, resultado de la evaluación final de postulantes. * El postulante deberá presentarse a la Adjudicación con la Documentación Curricular (Currículo Vitae) en Original para su verificación. | Miércoles 09 de Setiembre de 2015  Hora. 10.30 a.m. Hrs. |

1. **DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE.**
   1. **PRESENTACIÓN DEL SOBRE**

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS**,** conforme al siguiente detalle:

# Señores:

*UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ACOBAMBA*

# Att.: Comisión de Selección y Evaluación

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° \_\_\_\_\_\_\_\_015/DRE.HVCA/CEE-CAS**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE………………………………………………………………..

PLAZA A LA CUAL POSTULA:……………………………………………………………………………………

AMBITO/UGEL:………………………………………….

Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR…………………..

**2.2. CONTENIDOS DE LOS SOBRES**

En los sobres se presentarán: La documentación de presentación obligatoria (anexos) y los documentos que sustente la Hoja de Vida en copias legibles y fedateadas, **(debidamente foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios)**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos son únicos y deben estar ordenado en el mismo orden que se especifica.

Los documentos que se presentarán serán fedateados por la UGEL. Del mismo modo, una vez culminado el presente proceso los documentos quedarán en archivo del proceso, por lo que no procederán las solicitudes de devolución.

* 1. **Documentación de presentación obligatoria:**

3.3.1 Copias fedatadas de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida.

3.3.2 Declaraciones juradas según los anexos.

3.3.3 Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.

**NOTA:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de hoja de vida**, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.).Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.**

1. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas:

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

* 1. **Evaluación de Expediente (Currículum Vitae):**

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos especificados en el acápite 2. Las propuestas que no cumplan dichos requisitos no serán admitidas, quedando descalificada. De ser clasificado, pasará a la siguiente etapa.

**Acreditará máximo 50 puntos.**

* 1. **Entrevista de Dominio de las capacidades al cargo que postula:**

En su segunda fase la Comisión verificará el conocimiento del dominio de las capacidades al cargo al que postula y asignará el puntaje correspondiente.

**Acreditará un máximo de 50 puntos.**

(\*) La Comisión es responsable de seleccionar un (01) postulante por plaza, respetando la calificación obtenida en la evaluación de expediente y la entrevista personal (Consolidado Final).

1. **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en un lugar visible de acceso público de la sede central de la UGEL.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

1. **ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION**

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos el cual procederá a elegir una de las plazas ofertadas en el presente concurso entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Una vez que el primero haya elegido una vacante se procederá a llamar al segundo el cual elegirá una plaza conforme al procedimiento antes señalado; posteriormente se seguirá con el mismo procedimiento para los demás seleccionados en estricto orden de méritos y prelación, en ese sentido, la elección de las vacantes serán adjudicados de forma personal por los seleccionados no aceptándose la participación de representantes. Del mismo modo, se procederá a llamar a los seleccionados hasta en tres oportunidades, de no existir respuesta alguna por parte del seleccionado se le tomará por desistido del presente concurso, llamándose al siguiente en orden de méritos. En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta la experiencia laboral; y, si persistiera el empate se tomará en cuenta el Título Pedagógico y/o Licenciatura.

1. **DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

La Comisión de Evaluación y Selección después de haber adjudicado hará el informe a la Unidad Ejecutora y/o Gerencia Subregional de su sede para suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, y si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba, se procederá a notificar al que ocupo en estricto orden de Mé rito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación de su currículo vitae en original para la contrastación respectiva.

1. **DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.1.** | **Declaratoria del proceso como desierto** | |
|  | El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos: | |
|  |  | Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección. |

**CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PUNTAJE** | **PUNTAJE OBTENIDO** |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 50 |  |
| FORMACIÓN PROFESIONAL | 15 |  |
| Título profesional de docente en la especialidad 6 puntos).  Con estudios concluidos de maestría (2 puntos).  Con grado de magíster (5 puntos) | 11 |  |
| Diplomados o especializaciones en Comunicación, Matemática u otro de la especialidad del nivel primaria. Se otorga dos (2) puntos por cada diplomado o especialidad el máximo puntaje es de 4 puntos. | 04 |  |
| EXPERIENCIA GENERAL | 20 |  |
| En aula del nivel primaria (indispensable). Se otorga un (1) punto por año el máximo puntaje es 10 puntos. Mínimo 02 años. | 10 |  |
| En aula de 1°, 2° o 3° grado (Preferencia). Se otorga dos (2) puntos por año el máximo puntaje es 10 puntos. Se sustentan con copias de Actas de Evaluación Final (SIAGIE). Mínimo 01 año. | 10 |  |
| CAPACITACIÓN | 10 |  |
| Capacitación docente. Se otorga un (1) punto por cada 120 horas académicas máximo puntaje es 04 puntos. Certificados codificados y autorizados por el MED, DREH y UGELs. (Acumulativo), a partir del 2010. | 06 |  |
| Certificado o constancia de capacitación codificado, en el uso de las XO, expedido por el MED, DREH y UGELs; y/o certificado codificado en el uso y manejo de las TICs. | 04 |  |
| Puntaje Evaluación Curricular | 50 |  |
| Entrevista Personal | 50 |  |
| Dominio de enfoques, procesos pedagógicos y didácticos para la enseñanza de las áreas de comunicación, matemática, personal social, ciencia y ambiente en educación primaria y sus particularidades del III ciclo. | 15 |  |
| 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 de los estudiantes. | 05 |  |
| Conocimiento sobre procesos de adecuación y planificación curricular (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes). | 05 |  |
| Criterio pedagógico para identificar los problemas y factores que inciden en los resultados de aprendizaje. | 05 |  |
| Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras. | 05 |  |
| Manejo de estrategias para atender las necesidades individuales y del grupo identificadas en los procesos con referencia Matemática y comunicación. | 15 |  |
| Puntaje Entrevista Personal | 50 |  |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |  |

1. **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en un lugar visible de acceso público de la sede central de la UGEL.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

1. **ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACIÓN**

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos el cual procederá a elegir una de las plazas ofertadas en el presente concurso entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Una vez que el primero haya elegido una vacante se procederá a llamar al segundo el cual elegirá una plaza conforme al procedimiento antes señalado; posteriormente se seguirá con el mismo procedimiento para los demás seleccionados en estricto orden de méritos y prelación, en ese sentido, la elección de las vacantes serán adjudicados de forma personal por los seleccionados no aceptándose la participación de representantes. Del mismo modo, se procederá a llamar a los seleccionados hasta en tres oportunidades, de no existir respuesta alguna por parte del seleccionado se le tomará por desistido del presente concurso, llamándose al siguiente en orden de méritos. En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta la experiencia laboral; y, si persistiera el empate se tomará en cuenta el Título Pedagógico y/o Licenciatura.

1. **DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

La Comisión de Evaluación y Selección después de haber adjudicado hará el informe a la Unidad Ejecutora y/o Gerencia Subregional de su sede para suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, y si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba, se procederá a notificar al que ocupo en estricto orden de merito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación de su currículo vitae en original para la contrastación respectiva.

1. **DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.1.** | **Declaratoria del proceso como desierto** | |
|  | El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos: | |
|  | a. | Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección. |
|  | b. | Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos. |
|  | c. | Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso. |
| **11.2.** | **Cancelación del proceso de selección** | |
|  | El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad: | |
|  | a. | Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección. |
|  | b. | Por restricciones presupuestales. |
|  | c. | Otras debidamente justificadas |

**NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES.**

1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**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** | **Peso** | **Puntaje mínimo** | **Puntaje máximo** |
| **Evaluación de la hoja de vida** | **50%** |  |  |
| Requisitos académicos. | 15% | 5 | 15 |
| Experiencia general. | 15% | 10 | 15 |
| Experiencia específica | 10% | 10 | 10 |
| Capacitación | 10% | 5 | 10 |
| Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida. | 50 | 30 | 50 |
| **Entrevista** | **50%** |  |  |
| Dominio de enfoques, procesos pedagógicos y didácticos para la enseñanza de las áreas de comunicación, matemática, personal social, ciencia y ambiente en educación primaria y sus particularidades del III ciclo. | 15% | 12 | 15 |
| 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 de los estudiantes. | 2.5% | 2 | 2.5 |
| Conocimiento sobre procesos de adecuación y planificación curricular (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes). | 10% | 8 | 10 |
| Criterio pedagógico para identificar los problemas y factores que inciden en los resultados de aprendizaje. | 5% | 4 | 5 |
| Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras. | 2.5% | 2 | 2.5 |
| Manejo de estrategias para atender las necesidades individuales y del grupo identificadas en los procesos con referencia Matemática y comunicación. | 15% | 12 | 15 |
| Puntaje total de la entrevista | 50 | 40 | 50 |
| **PUNTAJE TOTAL** | 100 | 70 | 100 |

**El puntaje aprobatorio será de 70 puntos mínimo.**

1. **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 debidamente suscrita.

* 1. **Documentación adicional:**
* Copia fedateada de los de los documentos que sustenten lo informado en la hoja de vida.

1. **AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAMA PRESUPUESTAL** | LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR |
| **PRODUCTO** | DOCENTES PREPARADOS IMPLEMENTAN EL CURRÍCULO |
| **ACTIVIDAD** | SOPORTE PEDAGÓGICO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS POLIDOCENTES COMPLETAS |
| **FUNCION** | EDUCACION |
| **DIVISION FUNCIONAL** | EDUCACION BASICA |
| **GRUPO FUNCIONAL** | EDUCACION PRIMARIA |
| **FINALIDAD** | SOPORTE PEDAGÓGICO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS URBANAS POLIDOCENTES COMPLETAS |
| **UNIDAD DE MEDIDA** | INSTITUCION EDUCATIVA |
| **GENÉRICA DE GASTO** | 3. BIENES Y SERVICIOS |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bien y/o Servicio** | **Específica de Gasto** |
|  | 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S |
| Docente fortaleza de **S**oporte **P**edagógico |

1. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales y conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local Acobamba.

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS *Nº ………..-2015/CEE-CAS***

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ………………………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº …………………………………….………, domiciliado en ………………………………………………………………..........................................., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios** ***Nº ………..-2015/CEE-CAS***, declaro bajo juramento:

* Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
* Que las labores serán realizadas a tiempo completo / exclusivo
* Que cuento con disponibilidad inmediata

Acobamba,…………………..………………….

|  |
| --- |
| ..........................................................  Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS *Nº ………..-2015/CEE-CAS***

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe …………………………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº ………………………………………..………, domiciliado en .........................................................................................................., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios** ***Nº ………..-2015/CEE-CAS***, declaro bajo juramento:

* Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
* Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................  Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 03

**LEY Nº 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Señores:

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS *Nº ………..-2015/CEE-CAS***

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Selección y Evaluación de la DREH, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Acobamba,…………………..…………..……

|  |
| --- |
| ..........................................................  Firma y nombre del postulante |

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Unidad de Gestión Local presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vinculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Relación | Apellidos y nombres | Oficina donde presta servicios |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Acobamba,…………………..………

|  |
| --- |
| .........................................................  Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO

Señores

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS *Nº ………..-2015/CEE-CAS***

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……………………………………………………………………………….., identificado con DNI Nº …............................, con RUC Nº …………………………….………..…..…………, domiciliado en ..................................................................................................................................., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios** ***Nº ………..-2015/CEE-CAS***, declaro bajo juramento:

* Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Acobamba,…………………..…………

|  |
| --- |
| ..........................................................  Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Mediante el presente, el que suscribe …………………………………….. …………….., identificado con DNI Nº ................, con RUC Nº …………… y domiciliado en .........................................., declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Acobamba,….. De………….. Del 2015.

..........................................................

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS *Nº ………..-2015/CEE-CAS***

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe …………………………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº ………………………………………..………, domiciliado en .........................................................................................................., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios** ***Nº ………..-2015/CEE-CAS***, declaro bajo juramento:

* Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
* En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................  Firma y nombre del postulante |

HOJA DE VIDA

**DATOS PERSONALES.-**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\*)**

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

##### LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD(\*)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN(\*)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

**URBANIZACIÓN**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DISTRITO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROVINCIA**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TELEFONO:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGISTRO N°**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD(\*): SÍ ( ) NO ( )**

**En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.**

**LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*): SÍ ( ) NO ( )**

**En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.**

**II. FORMACIÓN ACADEMICA**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Centro de Estudios** | **Especialidad** | **Año Inicio** | **Año Fin** | **Fecha de**  **Extensión del**  **Título**  **(Mes/Año)** | **Ciudad/ País** |
| **DOCTORADO** |  |  |  |  |  |  |
| **MAESTRIA** |  |  |  |  |  |  |
| **POSTGRADO** |  |  |  |  |  |  |
| **LICENCIATURA** |  |  |  |  |  |  |
| **BACHILLER** |  |  |  |  |  |  |
| **TÍTULO TÉCNICO** |  |  |  |  |  |  |
| **ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES** |  |  |  |  |  |  |

**(Agregue más filas si fuera necesario)**

1. **Estudios complementarios: cursos de especialización,**

**diplomados, seminarios, talleres, etc.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel**  **(cursos de especialización,**  **diplomados, seminarios, talleres, etc.)** | **Centro de Estudios** | **Tema** | **Inicio** | **Fin** | **Duración**  **(Horas)** | **Tipo de constancia** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**(Agregue más filas si fuera necesario)**

1. **Exposiciones y/o Ponencias**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Institución organizadora del evento** | **Tema de la exposición o ponencia** | **Ciudad/ País** | **Fecha del evento** | **Tipo de participación**  **(Expositor o ponente)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(Agregue más filas si fuera necesario)**

**Publicaciones**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la editorial, revista o medio de difusión** | **Título de la publicación** | **Grado de participación**  **(Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)** | **Ciudad/ País** | **Fecha de la publicación** | **Tipo de publicación**  **(Libros, artículos, etc.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**(Agregue más filas si fuera necesario)**

1. **EXPERIENCIA DE TRABAJO**

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

**La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.**

1. **Experiencia General**

###### Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_\_\_\_años \_\_\_\_\_\_\_\_\_meses

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Cargo** | **Descripción del trabajo realizado** | | **Fecha de Inicio(Mes/ Año)** | **Fecha de Culminación**  **(Mes/ Año)** | | | **Tiempo**  **en el**  **Cargo** |
|  |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |

**(Agregue más filas si fuera necesario)**

**Experiencia específica (en el servicio requerido)**

##### Experiencia profesional acumulada en el área que se califica \_\_\_\_\_\_\_\_años \_\_\_\_\_\_\_meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Cargo Desempeñado** | **Descripción del trabajo realizado** | **Fecha de inicio(mes/ año)** | **Fecha de fin**  **(mes/ año)** | **Tiempo**  **en el**  **Cargo** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**(Agregue más filas si fuera necesario)**

1. **REFERENCIAS PROFESIONALES.-**

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Referente** | **Cargo** | **Nombre de la Entidad** | **Teléfono de la Entidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.**

**Huella Digital (\***)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del Postulante (\*)**

Acobamba, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_