

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02
SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N°002-2016**

(31) DOCENTE FORTALEZA DE PRIMARIA

I. GENERALIDADES	
1.1 PP	0090
1.2 ACTIVIDAD	5005639
1.3 INTERVENCIÓN	Soporte Pedagógico - Primaria
1.4 DEPENDE	Director de Institución Educativa
1.5 ENTIDAD CONVOCANTE	UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 02 RUC N°: 20332784111
1.6 DOMICILIO LEGAL	
1.7 ÁREA U OFICINA SOLICITANTE	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 02
1.8 DEPENDENCIA ENCARGADA DE PROCESO	Comisión de Evaluación de la UGEL 02
1.9 BASE LEGAL	- Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2016. - Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales. - Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
II. PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo tres (03) años de experiencia de servicio en el Sector Educación público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de dos (02) años en aula de primero a tercer grado del Nivel Primaria del sector público o privado. <p>Condición: La IIEE donde se desempeña como docente de aula a cargo debe estar a treinta minutos de traslado de la IIEE donde realizará la labor de refuerzo escolar.</p> <p>Preferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener aula a cargo en la IIEE focalizada de soporte pedagógico a la que se presenta.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Con Título Pedagógico o de Licenciado en Educación.</p> <p>Preferente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialización o diplomados en temas pedagógicos, con duración no menor de ciento veinte (120) horas. , con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias en las áreas de Comunicación y Matemática. - Manejo de grupo de estudiantes. - Comunicación horizontal y fluida con los estudiantes.
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Profesional que fortalecerá los aprendizajes de los niños y niñas de primero, segundo y tercer grado derivados por el docente, para que al final del año alcancen los aprendizajes esperados para el grado y el área correspondiente.	
Principales funciones a realizar:	
a.	Planificar y coordinar con el Director de la Institución Educativa y Docentes de aula la implementación del refuerzo escolar.

MARLENY LAZARO PORTA
JEFA DEL AREA DE GESTION DE LA EDUCACION
BASICA REGULAR ESPECIAL
PRESIDENCIA-COMISION CAS

LUZMILA ROSABEL MARTINEZ CONISLLA
ESPECIALISTA EN EDUCACION PRIMARIA
MIEMBRO - COMISION CAS

b.	Organizar e implementar actividades referidas al refuerzo escolar con los estudiantes de 1°, 2° y 3° grado de Primaria.
c.	Elaborar y adecuar sesiones de aprendizaje, fichas y otros materiales para el trabajo con los estudiantes que son derivados a refuerzo escolar.
d.	Coordinar de manera permanente los avances los estudiantes atendidos a través del refuerzo escolar con los docentes de aula, equipo directivo y padres de familia.
e.	Coordinar con el Acompañante de Soporte Pedagógico y con el Director de la Institución Educativa para la implementación del Refuerzo Escolar.
f.	Participar en los talleres y reuniones de inter aprendizaje a los que sea convocado por parte del acompañante de Soporte Pedagógico, UGEL o DRE y que forman parte de Soporte Pedagógico.
g.	Hacer un seguimiento a los estudiantes que han participado del refuerzo escolar con el docente de aula.
h.	Elaborar reportes cualitativos y cuantitativos sobre las actividades planificadas y ejecutadas e informar y socializar el nivel de avance de logro de los estudiantes comprendidos en el refuerzo escolar, a directivos, docentes de aula y padres de familia de la Institución Educativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa
Duración del contrato	Tres meses, Pueden ser prorrogados dentro del año fiscal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal
Contraprestación mensual	S/. 1,300.00 (Mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 24 horas.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 10 al 16 de febrero del 2016	La Comisión
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	Del 16 al 18 de febrero del 2016 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario UGEL
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	22 de febrero del 2016	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	23 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA UGEL.	24 de febrero del 2016	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	25 y 26 de febrero del 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Recursos Humanos

MARLENY LAZARO PORTA
JEFA DE AREA DE GESTION DE LA EDUCACION
BASICA REGULAR Y ESPECIAL
PRESIDENTA - COMISION CAS


LUZMILA ROSABEL MARTINEZ CONISLLA
ESPECIALISTA EN EDUCACION PRIMARIA
MIEMBRO - COMISION CAS