

## CONVOCATORIA CAS N°59- 2019

### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN CAS (1) GESTOR CURRICULAR DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo del 2019	MINEDU
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 02 de mayo al 15 de mayo 2019	La Comisión
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 02 de mayo al 15 de mayo 2019	La Comisión
Presentación Currículum Vitae de los Postulantes	16 y 17 de mayo del 2019	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	20 y 21 de mayo de 2019	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	22 de mayo del 2019	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	23 de mayo del 2019	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	24 de mayo de 2019	La Comisión
Presentación de Informe Final	27 de mayo de 2019	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	28 de mayo de 2019	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

## PERFIL DE PUESTO: Gestor(a) Curricular de Educación Primaria (02)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Director(a) o Área de de Gestión Pedagógica de UGEL  
 Nombre del puesto: Gestor(a) curricular de Educación Primaria  
 Dependencia jerárquica lineal: Directos(a) o Jefe(a) de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:  RROO  RDR  Otros Especifica \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal: 0090 - PELA  
 Actividad: 5005631  
 Intervención: Implementación del Currículo

## MISIÓN DEL PUESTO

Promover el fortalecimiento de desempeños en directivos y docentes, en el cumplimiento de sus funciones, con el fin de lograr una IE que promueva el desarrollo de aprendizajes de sus estudiantes.

## FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar el proceso de implementación curricular a través de la asesoría pedagógica en las IIEE asignadas

Asesorar y orientar a directivos y docentes en los procesos de implementación curricular y de gestión escolar a nivel de institución educativa.

Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del currículo con los actores educativos de la IE.

Promover el trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica y el recojo de experiencias exitosas en las IIEE asignadas.

Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de la IE.

Planificar, ejecutar y evaluar los talleres y GIA en coordinación con el (la) especialista de primaria de la UGEL y el miembro del Equipo Técnico Nacional.

Asesorar a directivos y docentes en la articulación del trabajo pedagógico entre escuela, familia y comunidad.

Registrar, sistematizar y difundir innovaciones pedagógicas de las IIEE.

Monitoreo y seguimiento a los cursos virtuales programados por la Dirección de Educación Primaria.

Elaborar materiales y recursos para el fortalecimiento del equipo directivo y docente con relación a la implementación del currículo

Mantener comunicación permanente con el Equipo Técnico Nacional y los especialistas de primaria de las UGEL a las que pertenece las IIEE atendidas.

Evaluar procesos y resultados de la gestión curricular en base a evidencias.

Presentar a la UGEL informes mensuales sobre las acciones desarrolladas en su jurisdicción de atención.

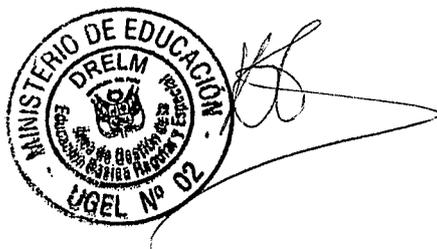
## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Órganos o unidades orgánicas.

## Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación e Instituciones Educativas.





**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Profesor/Licenciado en Educación Primaria
No aplica
No aplica

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

¿Requiere habilitación profesional?

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

- Conocimiento del Currículo Nacional.
- Propuesta de estrategias para promover el trabajo cooperativo en la IE.
- Conocimiento en temas de liderazgo pedagógico.
- Capacidad para sistematizar información.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Cursos o Diplomados no menos a 120 horas: En formación pedagógica y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo y otros relacionados a la función y estudios en temas pedagógicos relacionados con didáctica, materiales educativos, planificación o evaluación curricular.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

10 años

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

- Mínimo dos (02) años de experiencia como coordinador/ responsable/ formador/ directivo de JE y/o como capacitador en programas de formación en el sector.
- Mínimo cinco (05) años como docente de aula en el nivel primaria del sector público o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor/ Coordinador     Jefe de Área o Dpto.     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     Sí     NO

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Orientación a logros. – Liderazgo. – Sistemático, flexible y constante. – Adaptabilidad. – Manejo de conflictos. – Perseverancia y motivación. – Dinamizador de las relaciones con la comunidad. – Trabajo en equipo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL
Duración del contrato:	Tres (03) meses a partir de la firma del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada laboral semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)</li> </ul>

