

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA LA
EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

**“FORTALECIMIENTO DEL
DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS Y
LAS ESTUDIANTES DE NIVEL
INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA
DEL AMBITO RURAL DE LOS
DISTRITOS DE HUANCVELICA,
YAULI, ACORIA Y LA AMUZCEH DE
LA PROVINCIA DE HUANCVELICA”**

HUANCVELICA ENERO 2010

OBJETO DEL PROCESO:

**SELECCIONAR Y CONTRATAR AL PERSONAL
QUE PRESENTE EL MEJOR PERFIL
PROFESIONAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN
CENTROS DE SERVICIOS Y RECURSOS
EDUCATIVOS - EBICENTROS**

I. MARCO GENERAL DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial de Huancavelica requiere contratar profesionales para el proyecto: "FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL AMBITO RURAL DE LOS DISTRITOS DE HUANCAVELICA, YAULI, ACORIA Y LA AMUZCEH DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA"

ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO.

Municipalidad Provincial de Huancavelica.

ENTIDAD EJECUTORA.

Instituto de Fomento de una Educación de Calidad – Instituto EDUCA.

ENTIDAD FINANCIERA.

Fondo Perú – España – FPE.

PROBLEMA FOCAL:

"Bajo nivel de desarrollo integral educativo de los y las estudiantes de los niveles de educación primaria y secundaria del ámbito rural en distritos de la provincia de Huancavelica".

OBJETIVO GENERAL:

Mejor nivel de desarrollo integral educativo de los y las estudiantes de nivel primaria y secundaria del ámbito rural en distritos de la provincia de Huancavelica.

II. ANTECEDENTES:

En la actualidad los servicios que viene brindado el sistema educativo en la Provincia de Huancavelica, son deficientes no solo en calidad sino también en cobertura y eficiencia, traduciéndose en un sistema educativo que se encuentra desarticulado de las necesidades económicas, laborales, tecnológicas y culturales; el sistema no forma a los estudiantes en aspectos productivos articulados a las potencialidades ni a las demandas locales, provinciales y regionales, ni contribuye a resolver problemas, mucho menos promover capacidades creativas.

Se ha podido identificar asimismo escasa eficiencia en el desempeño docente que va desde dificultades en el manejo de estrategias didácticas para poder atender a la diversidad de capacidades que los/as alumnos/as de los diferentes niveles educativos de la educación básica regular deben desarrollar, situación que se agudiza por la realidad de las aulas unidocentes y multigrados del nivel primario, pues la realidad de la zona se caracteriza por estar conformado en su mayoría por escuelas de este tipo; asimismo la práctica docente se produce con un escaso sustento psicopedagógico acorde a los nuevos paradigmas y con el manejo de un currículum que no responde a las necesidades y demandas de aprendizaje, pues la diversificación curricular no es entendida ni técnica ni socialmente por lo Docentes.

Las actividades de aprendizaje se orientan a desarrollar una educación tradicional que refuerza las exclusiones especialmente de las niñas rurales, las cifras identificadas en la provincia de Huancavelica reflejan altos índices de analfabetismo femenino que fluctúan entre el 19% y 32%.

A todo esto se une el débil sistema de monitoreo y acompañamiento a los/as docentes de los tres niveles de la educación básica, por parte del órgano descentralizado del Ministerio de Educación, que no ha fortalecido capacidades docentes, ni ha atendido necesidades y superado las debilidades encontradas en la zona rural.

Una evidencia clarificadora de la baja calidad de los servicios educativos a nivel; regional, son los deficientes niveles de rendimiento en comunicación y matemática; que alcanzan los/as estudiantes de primaria y secundaria, que en promedio se ubica en la categoría por debajo de lo básico, confirmada por la Evaluación Nacional 2004, que muestra los siguientes resultados. En el área de Comunicación Integral, sólo el 2,7 % de niños y niñas que cursan el 2do. Grado de primaria alcanzan un nivel suficiente, estando este porcentaje muy por debajo del Nivel nacional 15.1, y en 6to grado de primaria el logro suficiente en el área de comunicación integral es de solo 3,7% frente al 12.1 del promedio nacional. En el área de Lógico Matemática, el 9,4% de niños y niñas de segundo grado primaria logran un desempeño satisfactorio, mientras que en el sexto grado solo lo hace el 1,1 % La situación en el nivel secundaria es igual de crítica, los resultados de la Evaluación Nacional 2004 muestran que en el área de Comunicación solo el 6.8% de los alumnos del 5to grado de secundaria alcanzan un nivel de aprendizaje, suficiente (Promedio Nacional 9.8%), la situación en el área de Matemática es aún peor pues solo el 0,3% de los alumnos que egresan del nivel secundario alcanzan un nivel de aprendizaje suficiente:

En este marco el Proyecto **“FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL ÁMBITO RURAL DE LOS DISTRITOS DE HUANCAVELICA, YAULI, ACORIA Y LA AMUZCEH”** propone el desarrollo del componente I "Mejores Prácticas Docentes" cuyo objetivo es lograr un adecuado desempeño docente, que se desarrollará a partir de la intervención en la formación en servicio.

En tal sentido, la formación en servicio es un elemento del desempeño docente y tiene como objetivo acompañar a los profesores en su ejercicio profesional, para propiciar la renovación y adquisición oportuna de capacidades de acuerdo a los perfiles profesionales que el sistema requiere. Se basa en un proceso de reflexión, renovación, y cuestionamiento del desempeño docente, de la concepción pedagógica y su implicancia en los procesos de enseñanza aprendizaje.

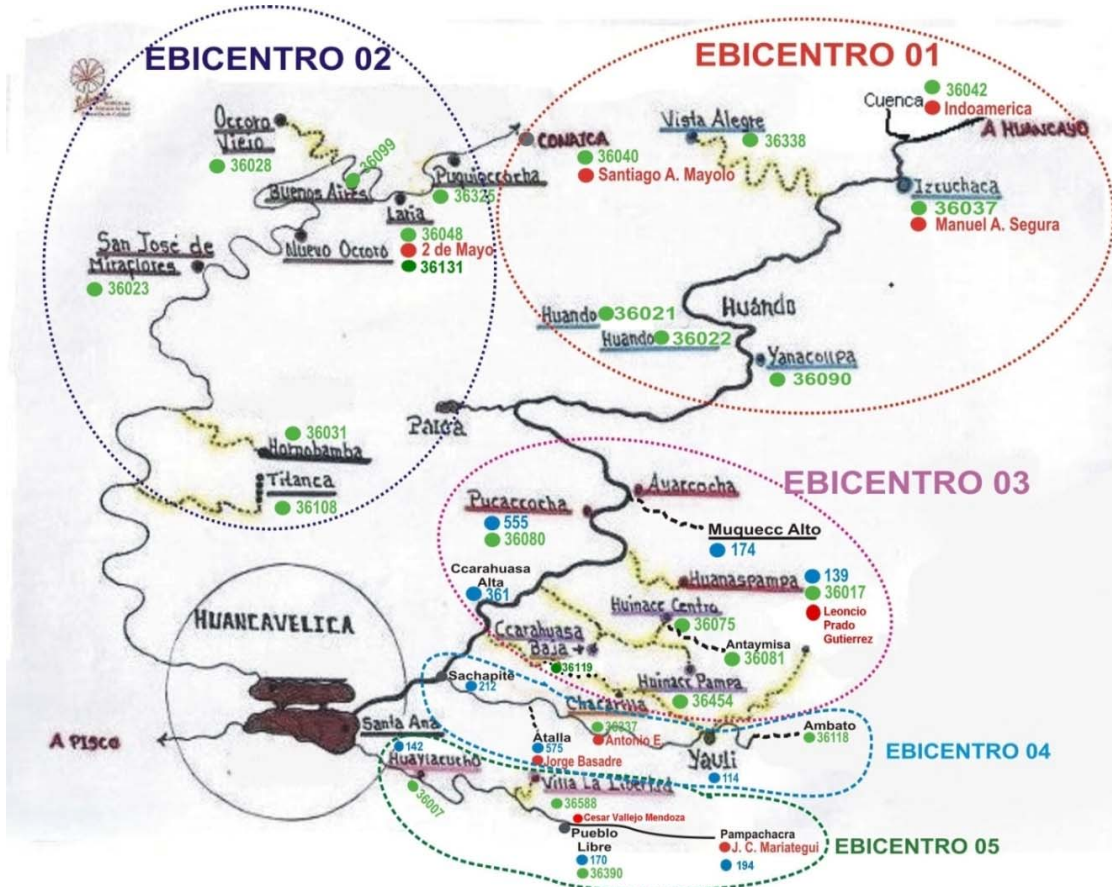
La formación en servicio, equivale a desarrollar las competencias para lograr la calidad de los docentes y por ende asegurar un mejor servicio educativo. Es también preparar a los Docentes a enfrentarse a un mundo en competencia donde la universalización y el desarrollo de la información constituyen las nuevas exigencias en las diferentes instituciones educativas.

Con el propósito de implementar la formación en servicio se propone la selección y capacitación de Docentes/maestras facilitadores/as según niveles, diseño, producción y validación de materiales educativos, el diseño de un programa de formación docente según niveles, a favor de los profesores, CONEIs y Municipios

Escolares de las Instituciones Educativas que interviene el proyecto antes mencionado.

III. ÁMBITO DE EJECUCIÓN:

Provincia de Huancavelica y distritos de Huancavelica, Acoria, Yauli, Huando, Izcuchaca, Conayca, Cuenca, Nueva Occoro, Laria, Palca.



EBICENTRO Red 1	EBICENTRO Red 2	EBICENTRO Red 3	EBICENTRO Red 4	EBICENTRO Red 5
10 II.EE. 07 Primaria. 03 Secundaria.	09 II.EE. 08 Primaria. 01 Secundaria.	11 II.EE. 04 Inicial. 06Primaria. 01 Secundaria.	07 II.EE. 03 Inicial. 02Primaria. 02 Secundaria.	08 II.EE. 03 Inicial. 03Primaria. 02 Secundaria.
1669 Estud. 79 Docent.y D. 1539 Padr.F	883 Estud. 32 Docent.y D. 762 Padr.F.	1466 Estud. 62 Docent.y D. 1296 Padr.F.	885 Estud. 31 Docent.y D. 851 Padr.F	656 Estud. 32 Docent.y D. 576 Padr.F
Total 3287	Total 1677	Total 2824	Total 1767	Total 1264

IV. FINALIDAD:

Contar con el personal calificado y necesario que forme parte de un equipo de trabajo según las áreas que se postula, con el que se pueda desarrollar de manera oportuna y precisa las diversas actividades operativas y de gestión, en el marco del Proyecto "Fortalecimiento del Desarrollo Educativo de los y las estudiantes de nivel Inicial, Primaria y Secundaria del ámbito rural de los distritos de Huancavelica, Yauli, Acoria y la Amuzceh de la provincia de Huancavelica".

Los profesionales deben responder a los perfiles y requisitos establecidos para asegurar la calidad de los servicios que brindarán y de acuerdo al tiempo parcial que se le solicita.

V. BASE LEGAL:

- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Resolución Municipal N°207-2009/MPH
- La Resolución Municipal N°511-2009/MPH conformando la comisión de proceso de selección.

VI. ÓRGANO RESPONSABLE:

La Municipalidad Provincial de Huancavelica, a través del Comité de Evaluación para la Contratación, integrado por:

1. Representante de la Municipalidad Provincial
2. Representante del Instituto EDUCA
3. Representante de Dirección Regional de Educación de Huancavelica

Se contara con la participación de VEEDORES durante el proceso:

1. Representante del Fondo Perú España
2. Representante de la UGEL

VII. CONVOCATORIA:

La convocatoria para la Contratación de profesionales será publicada en la Portal WEB de la Municipalidad Provincial de Huancavelica y en lugares visibles de acceso público del local institucional, por un período mínimo de tres (03) días.

VIII. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

Los expedientes de los postulantes (en sobre cerrado), serán recepcionados a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica. Los documentos que se presenten en fotocopia deben estar certificados por el fedatario institucional, notario público o fedatario de la Dirección Regional de Educación; y deben estar convenientemente organizados y foliados, en letras y números.

a) Vencida la fecha de presentación, no se aceptarán nuevos expedientes, y se levantará un acta de cierre que debe ser suscrito por los miembros del Comité de Evaluación.

b) Una vez cerrada la presentación de expedientes, serán remitidas al Comité de Evaluación.

c) No podrán postular al proceso aquellas personas incurso en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4º del D. S. N1 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

IX. REQUISITOS DOCUMENTARIOS: (Anexos Adjuntos a las bases)

a) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando la plaza a la que postula. **Anexo 1**

b) Copia fotostática del comprobante de otorgamiento del RUC. Otorgado por la SUNAT. **Anexo 5**

c) Información de los Datos Generales del Postulante. **Anexo 2**

d) Declaración Jurada simple manifestando:

- Gozar de buena salud y no tener antecedentes policiales ni penales.
- No haber sido sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente, ni tener ninguna incompatibilidad. **Anexo 3**
- No tener relación de parentesco con el jefe inmediato y los miembros del Comité de Evaluación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. **Anexo 4**

e) Currículum Vitae, conteniendo copia certificada de documentos que acrediten lo siguiente:

- a. Identidad de la persona (DNI).
- b. Grado de instrucción y/o la formación profesional.
- c. Experiencia laboral general
- d. Experiencia específica en Centro de Servicios y Recursos
- e. Capacitación y actualización en temas relacionados al área que postula (últimos cinco años).
- f. Documentos que acrediten méritos (últimos cinco años).
- g. Publicaciones y otros

Si el Comité de Evaluación lo considera necesario, requerirá la presentación de los documentos originales para su constatación.

X. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE CV:

- En la parte externa del sobre, al centro, deberá ir el nombre completo del participante y la plaza a la que postula. Se recepcionará el sobre colocándole sello de la entidad receptora con fecha. El participante deberá tener cargo de recepción.
- Toda información mecanografiada o impresa por computadora debe estar en forma legible y en idioma español.
- Todas las páginas deberán ser foliadas tanto en el anverso como reverso, esta disposición incluye índices, páginas de título y páginas de separación o en blanco.

- La foliación de las páginas no podrá tener borrones enmendaduras o corrección alguna.
- Toda información y documentos que se presenten tienen carácter de Declaración Jurada, bajo responsabilidad del participante.
- Los sobres que no se ajusten a lo establecido en las bases y a las especificaciones no se considerarán como válidos. Los que se ajusten pasan a ser considerados “**propuesta**”.

XI. CALIFICACIÓN:

- Pasará a la etapa de calificación todo postulante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia en caso de incumplimiento se procederá a su devolución y consideradas como no presentadas.
- La calificación para el proceso de contratación y selección es atribución exclusiva de los miembros del Comité de Evaluación.
- La calificación se ajustará a los criterios establecidos en las respectivas Fichas de Evaluación, adjuntos al presente documento.
- El fallo del Comité de Evaluación en la calificación es inapelable.

Procedimiento:

Actividades Iniciales: La evaluación de selección es un proceso que se desarrolla durante varios momentos, iniciándose ésta con la convocatoria pública que se efectúa a través de los medios de comunicación de la localidad y con la conformación de diferentes equipos cuyos miembros tendrán a su cargo la implementación y ejecución del proceso. Para el caso de la convocatoria, la Municipalidad provincial de Huancavelica junto con el Instituto EDUCA y la DREH son responsables de las acciones que se implementan en cada uno de los momentos siendo los siguientes:

1. Evaluación de Currículum:

A cargo de la Comisión Evaluadora implementado por El equipo responsable, quien evalúa los currículum teniendo en cuenta criterios establecidos en relación al perfil solicitado y al cuadro de calificaciones. Este momento de la evaluación es terminal, pues sólo los/as seleccionados pasarán a la siguiente etapa.

2. Entrevista Personal:

Se evalúa los siguientes aspectos:

- Conocimiento y experiencia relacionados al cargo que postula.
- Capacidad de expresión comunicacional.
- Presentación personal.

Actividades Finales: los resultados obtenidos en el expediente y entrevista, se acumulan para obtener el cuadro de méritos.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	Días	Horario	Lugar	Responsable
Publicación	Miércoles 20 de enero	08:00 a.m.	MPH – Pagina web Instituto EDUCA	Gerencia de Desarrollo Social – Oficina de Informática
Recepción de documentos	Jueves 21 a Jueves 28 de enero	8:00 a.m. 1:00 p.m. 2:30 p.m. 5:00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario MPH	Trámite Documentario MPH
Consultas	Lunes 25 y Martes 26	8:00 a.m. 1:00 p.m. 2:30 p.m. 5:00 p.m.	Municipalidad Provincial de Huancavelica	Coordinador del Proyecto Instituto EDUCA - Malecón Santa Rosa Pte. del Ejército Dirección Regional de Educación – DGP Distrito de Ascensión. Unidad de Cooperación Internacional (3er piso) Gerencia de Desarrollo Social (2do piso)
Evaluación Curricular	Viernes 29 de enero	08:00 a.m.	Sala de Exposición de la MPH.	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados	Sábado 30 de enero	04:00 p.m.	Frontis MPH.	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal	Lunes 01 y Martes 02 de febrero	8:00 a.m. 1:00 p.m. 2:30 p.m. 5:00 p.m.	Sala de Exposición de la MPH.	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados Finales	Martes 02 de febrero	05:30 p.m.	Frontis MPH – Pagina Web	Comisión Evaluadora

XII. Plazas convocadas en el proceso:

- 01 Contador
- 01 Personal Técnico en computación y secretariado
- 01 Consultor en temas pedagógicos.
- 03 Promotores (01 de Educación inicial, 01 de Educación secundaria Área Comunicación y 01 de Educación secundaria Área Matemática) Con disponibilidad de residir en la zona del EBICENTRO.
- 05 Consultores de Gestión (asesores pedagógicos, 01 de Educación inicial, para el caso de Educación Secundaria se requiere de las siguientes áreas: 01 de Educación secundaria Área Comunicación, 01 de Educación secundaria Área Ciencia Tecnología y Ambiente, 01 de Educación secundaria Área Educación para el Trabajo y 01 de Educación primaria y/o secundaria con énfasis en Arte, tejido, cerámica, danza típica, teatro y otros. Todo debe estar sustentado.

XIII. Cancelación del Proceso:

La Municipalidad Provincial de Huancavelica, al amparo de dispositivos legales vigentes y en el Estudio Definitivo, sin responsabilidad alguna frente a los participantes por los gastos en que hubieran incurrido para la presentación de sus CV., tiene facultad para cancelar el proceso.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los/as docentes que resulten seleccionados como Promotores, Asesores pedagógicos, especialista en temas pedagógicos, contador y secretaria, estarán sujetos a un proceso de información, formación y evaluación antes de la firma del contrato. Se incorporan a una bolsa de profesionales calificados para que en tiempo parcial, de acuerdo a su disposición puedan acceder a los compromisos propuestos en el marco del Proyecto.

El contrato a suscribirse con los profesionales seleccionados se efectuará con previo aviso del Instituto EDUCA y está sujeto a desembolso presupuestal.

El/la docente seleccionado y contratado participará activamente en las actividades programadas, las que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto, y que competen a su responsabilidad.

El periodo de duración del contrato son renovables cada (03) tres meses en función al cumplimiento de las tareas y/o productos elaborados por el Adjudicado.

La remuneración es a todo costo, incluye todos los impuestos de ley, además los servicios que demande la prestación del mismo como pasajes, alimentación, estudios y otros.

En caso de que el postulante adjudicado desista o renuncie a la plaza, será reemplazo por el siguiente postulante por orden de merito y a la disponibilidad del tiempo.

CONTADOR (01 PLAZA)

Profesional especializado en contabilidad de empresas estatales. Con el siguiente perfil:

PERFIL

- Contador Público
- Experiencia en contabilidad de entidades públicas
- Dominio de Windows y Office
- Disponibilidad
- RUC. vigente

OBJETO

Llevar la contabilidad del proyecto

OBLIGACIONES

1. Programar, ejecutar, coordinar y controlar el manejo presupuestario.
2. Rendir cuentas mensualmente debidamente sustentadas.
3. Solicitar el desembolso correspondiente.
4. Desarrollar un sistema contable aplicando la normatividad correspondiente.
5. Manejar los libros contables.

PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos:

1. 01 sistema contable para el proyecto.
2. 24 rendiciones de cuentas sustentadas, 01 por mes.
3. Libros: mayor, balance, diario y caja del proyecto debidamente manejados y actualizados.
4. N° de desembolsos solicitados oportunamente.

DURACIÓN

15 meses

MONTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

25,500.00 nuevos soles

Contrato por servicios no personales

S/. 1,500.00 mensual

CALIFICACIÓN:

Según Bases específicas.

PERSONAL TÉCNICO EN COMPUTACIÓN Y SECRETARIADO (01 PLAZA)

Personal operativo que apoya al coordinador general. Con el siguiente perfil:

PERFIL

- Secretaria o docente.
- Experiencia en entidades educativas.
- Dominio de paquetes informáticos: Windows y Office.
- Disponibilidad.
- RUC. Vigente.

OBJETO

Asistir operativamente al Coordinador General.

Mantiene, organizar la documentación sobre cada EBICENTRO y sobre el proyecto, llevar la estadística y la correspondencia y otras que se le asignen.

OBLIGACIONES

1. Organizar y cautelar los archivos del proyecto.
2. Recibir y devolver llamadas telefónicas, establecer citas y cuadro de atención de la coordinadora.
3. Tener al día el libro de actas.
4. Mantener y organizar al día los archivos, que constarán de: archivo de correspondencia recibida, archivo de correspondencia remitida, registro de normatividad educativa vigente, registro de documentos internos, registro de informes, otros.
5. Apoyo al Contador.
6. Otras que le asigne la coordinadora.

PRODUCTOS ESPERADOS: Se esperan los siguientes productos:

1. 01 libro de actas al día.
2. 01 Registro de Normatividad al día.
3. 01 Registro de Informes organizados.
4. 01 Registro de Materiales producidos.
5. 01 Registro de Correspondencia remitida.
6. 01 Registro de Correspondencia recibida.
7. Registro de correspondencia interna.
8. otros que la coordinación considere.

DURACIÓN

15 meses

MONTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

20,400.00 nuevos soles

Contrato por servicios no personales

S/. 1,200.00 mensual

CALIFICACIÓN:

Según Bases específicas.

CONSULTOR EN TEMAS PEDAGÓGICOS (01 PLAZA)

Profesional especializado en temas pedagógicos, de preferencia docente o carreras afines psicólogo, sociólogo, antropólogo con maestría o doctorado en educación; conocedor de la realidad de la provincia de Huancavelica. Con el siguiente perfil:

PERFIL

- Docente (de preferencia) o carreras afines: psicólogo, sociólogo, antropólogo, etc.
- Magíster o Doctor en Educación.
- Manejo de técnicas de capacitación y asesoramiento.
- Conocimiento de la realidad huancavelicana.
- Conocimiento del Enfoque EIB.
- Experiencia en Gestión de Centros de Servicios y Recursos Educativos.
- Capacidad Expositiva.
- Residente en la zona (de preferencia).
- Dominio de paquetes informáticos: Windows y Office.
- Disponibilidad.
- RUC. Vigente.

OBJETO

Gestionar, en coordinación con el Coordinador General un Programa de Capacitación y otro de asesoramiento, la elaboración de una propuesta de Proyecto Educativo local y de una Matriz Curricular de Saberes locales. Orientar la elaboración de material educativo.

OBLIGACIONES

1. Desarrollar de un Programa de Capacitación para directivos y docentes con enfoque EIB.
2. Desarrollar un Programa de Asesoramiento para directivos y docentes como complemento a la capacitación recibida.
3. Organizar, impulsar, operativizar y participar en Mesa Técnica de debate de Educación Intercultural Bilingüe para la elaboración de la Matriz Curricular de saberes locales.
4. Operativizar y participar en la reuniones de debate del COPALE para la elaboración de una propuesta preliminar de proyecto educativo local.
5. Orientar la producción de material educativo para:
 - Directivos y docentes.
 - Alumnos de inicial.
 - Alumnos de primaria.
 - Alumnos de secundaria.
 - Padres de familia y comunidad local.

PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos:

1. 01 Diseño, organización, ejecución y evaluación de un Programa de Capacitación para directivos y docentes en el marco de un enfoque EIB durante primer trimestre del primer año y dos primeros meses del primer trimestre del segundo año.
2. 10 talleres de capacitación de 12 horas cada uno, uno en cada EBICENTRO: 05 durante el segundo, tercer y cuarto trimestre del primer año; 5 en el primer, segundo y tercer trimestre del segundo año.
3. 01 Diseño, organización, ejecución y evaluación de un Programa de Asesoramiento para directivos y docentes en el marco de un enfoque EIB y como complemento a un proceso de capacitación durante primer trimestre del primer año y dos primeros meses del primer trimestre del segundo año.
4. 120 horas de asesoramiento 30 el año 1 y 30 el año 2, se darán a 15 Grupos de de Interaprendizaje – GIAs (01 GIA participa en 02 reuniones de 04 horas de asesoramiento; durante el tercer y cuarto trimestre del primer año, y el segundo y tercer trimestre del segundo año.
5. 02 módulos de material educativo con enfoque EIB en quechua y castellano para el Programa de Capacitación, producido para directivos y docentes. 01 el primer año en el primer trimestre; y 01 el segundo año en el primer trimestre.
6. 06 fichas de aprendizaje, en castellano y en quechua para alumnos de primaria y secundaria; 3 en el segundo trimestre del primer año y 3 el primer y segundo trimestre del segundo año.
7. 06 láminas de aprendizaje en castellano y en quechua para alumnos de inicial, 3 en el segundo trimestre del primer año y 3 el primer trimestre del segundo año.
8. 01 Propuesta preliminar de Proyecto Educativo Local en castellano y en quechua, durante tercer trimestre del año 1.
9. 01 carpeta del participante al EBIFORO, en castellano y en quechua, durante el tercer trimestre del año 1.
10. 01 libro con la Matriz Curricular de saberes locales, en castellano y en quechua, durante el segundo trimestre del año 2.

DURACIÓN

12 meses.

MONTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

42,000.00 nuevos soles.

Contrato por servicios no personales

S/. 3,500.00 mensual (a todo costo)

CALIFICACIÓN:

Según Bases específicas.

PROMOTOR PEDAGÓGICO (03 PLAZAS)

Profesional de la educación de preferencia con experiencia y conocimientos en gestión. Se convoca a 01 de Educación inicial y 02 de Educación secundaria (Áreas Comunicación y Matemática), que resida en la zona del EBICENTRO, Huando, Huanaspampa y Pueblo Libre. Con el siguiente perfil:

PERFIL

- Docente de los diferentes niveles (01 de inicial y 02 de secundaria).
- Licenciado (a) en Educación.
- Estudios complementarios: diplomados, maestrías (no debe estar cursando estudios).
- 10 años de servicio mínimo.
- Experiencia en Gestión (deseable).
- Experiencia en Gestión de Centros de Servicios y Recursos Educativos
- Experiencia en cargos similares (deseable).
- Habilidad para la redacción.
- Residente en la zona.
- Dominio de paquetes informáticos: Windows y Office.
- Disponibilidad y exclusividad.
- RUC. Vigente.

OBJETO:

Gestionar, en coordinación con los miembros del Comité de Gestión, el EBICENTRO a su cargo, es decir, responsabilizarse de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto en un ámbito específico y con un número determinado de escuelas y beneficiarios.

OBLIGACIONES:

1. Interactuar y coordinar con los miembros del Comité de Gestión del EBICENTRO a su cargo para definir aspectos claves de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades a desarrollar.
2. Desarrollar una metodología operativa en la gestión del EBICENTRO.
3. Propender la interacción con las autoridades del Gobierno Local para implementar acciones tendentes a impulsar el desarrollo educativo de dicha zona.
4. Organización, ejecución y evaluación de actividades movilizadoras a desarrollar.
5. Presentar los informes correspondientes (semestrales, anual y final) de las actividades desarrolladas en el EBICENTRO y en la RED a su cargo, los mismos que deberán contener las fuentes de verificación sustentatorias del cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto aprobado por el FPE.

PRODUCTOS ESPERADOS.

Se esperan los siguientes productos:

- 01 Centro de Servicios y Recursos - EBICENTRO funcionando y desarrollando una metodología adaptada a la realidad local.

- 01 Comité de Gestión del EBICENTRO integrado por directivos de instituciones educativas beneficiarias directas del proyecto y constituido como instancia dinamizadora el desarrollo educativo local.
- 12 actividades movilizadoras organizadas, ejecutadas y evaluadas.
- Aportes para la propuesta preliminar de proyecto educativo local.
- 01 Red Educativa nuclearizando y articulando el accionar pedagógico y de gestión de las instituciones Educativas que la integran.
- Soporte al proceso evaluativo de la implementación de las políticas educativas contenidas en el proyecto educativo regional.
- Soporte a la supervisión, monitoreo y evaluación de:
 - a. 02 estudios de diagnóstico: de entrada, de salida o efectos.
 - b. 01 propuesta preliminar de proyecto educativo local.
 - c. 01 Matriz Curricular de saberes locales.

DURACIÓN:

15 meses.

MONTO REFERENCIAL POR PROMOTOR Y FORMA DE PAGO

35,700.00 nuevos soles.

Contrato por servicios no personales.

S/. 2,100.00 mensual.

CALIFICACIÓN:

Según Bases específicas.

CONSULTOR EN TEMAS DE GESTIÓN (05 PLAZAS) (ASESORES PEDAGOGICOS)

Profesional especializado en temas de gestión, de preferencia docente de Educación Inicial y Educación Secundaria de las áreas Comunicación, Ciencia Tecnología y Ambiente, Educación para el Trabajo y 01 de Educación primaria y/o secundaria con énfasis en Arte, tejido, cerámica, danza típica, teatro y otros, o de carreras afines sociólogo, antropólogo con maestría o doctorado en educación; conocedor de la realidad de la provincia de Huancavelica. Con el siguiente perfil:

PERFIL

- Docente o carreras afines.
- 10 años de servicios mínimos como docente (EBR. y Superior).
- Experiencia en Gestión de Instituciones Educativas.
- Experiencia en Planificación Estratégica de Instituciones Educativas.
- Experiencia en elaboración de documentos de gestión de instituciones educativas.
- Experiencia en organización, ejecución y evaluación de programas de capacitación docente.
- Experiencia en gestión de Centros de Servicios y Recursos Educativos.
- Habilidad para la redacción.
- Dominio de paquetes informáticos: Windows y Office.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- RUC. Vigente.

OBJETO

Gestionar, en coordinación con el Coordinador General un Programa de Capacitación y Asesoramiento en Gestión, consistente en la elaboración de los Documentos de Gestión para cada una de las Instituciones Educativas conformantes de la Red de Escuelas.

OBLIGACIONES

1. Orientar y ejecutar acciones referentes a la Gestión de calidad escolar:
2. Diagnóstico: análisis FODA, misión, visión.
3. Capacitar a través de talleres de capacitación en la elaboración de:
 - ③ Proyecto Curricular de Centro.
 - ③ Plan Anual de Trabajo.
 - ③ Reglamento Interno.
 - ③ Plan de Supervisión Educativa.
 - ③ Plan anual de Capacitación.
 - ③ Informe de Gestión Anual.
4. Promover acciones de autoevaluación.
5. Realizar seguimiento a través de planes de monitoreo.
6. Realizar la evaluación.
7. Organizar y promocionar las Redes Educativas.

PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos:

1. Diagnóstico de entrada.
2. Documentos de Gestión elaborados.
3. Documentos de Gestión socializados.
4. Documentos de Gestión en ejecución.
5. Documentos de Gestión evaluados.
6. Procesos de autoevaluación.
7. Gestión de la calidad escolar.
8. Talleres de capacitación.
9. Redes Educativas organizadas que participan de las actividades del EBICENTRO.

DURACIÓN

12 meses.

MONTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO.

25,200.00 nuevos soles (a todo costo).

Contrato por servicios no personales.

S/. 2,100.00 mensual.

CALIFICACIÓN:

Según Bases específicas.

EVALUACIÓN CURRICULAR**(Máximo 75 puntos)**

Nombre del Postulante:

.....

Nº de Orden.	Descripción	Puntos	Calificación Obtenida
1	FORMACIÓN PROFESIONAL DEL POSTULANTE	20	
	Doctorado	20	
	Maestría	18	
	Titulado	16	
	Bachiller	14	
2	EXPERIENCIA LABORAL COMO DOCENTE.	20	
	Más de 10 años.	20	
	Más de 05 y menos de 10 años	15	
	Más de 03 años y menos de 05 años	10	
	NOTA: Acreditados con contratos, resoluciones, órdenes de servicio.		
3	EXPERIENCIA LABORAL EN ACTIVIDADES SIMILARES AL CARGO QUE POSTULA	15	
	Más de 05 años.	15	
	Más de 03 y menos de 05 años	13	
	Más de 02 años y menos de 03 años	11	
	Menos de 02 años	09	
	NOTA: Acreditados con contratos, ordenes de servicio y/o certificados emitido por el titular		
4	EXPERIENCIA ESPECIFICA EN GESTION DE CENTRO DE SERVICIOS Y RECURSOS	15	
	Más de 03 años.	15	
	Más de 02 y menos de 03 años	10	
	Menos de 01 año	05	
	NOTA: Acreditados con contratos, ordenes de servicio y/o certificados emitido por el titular		
5	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL (DIPLOMADOS Y OTROS)	05	
	01 punto por cada 50 horas académicas o lectivas en temas afines al cargo al que postula.	05	

(i) Para acceder a la entrevista personal el postulante debe obtener como puntaje mínimo 55 puntos en la evaluación curricular.

ENTREVISTA PERSONAL

(Máximo 25 puntos):

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE ALCANZADO
Conocimiento y experiencia relacionados al cargo que postula.	• Sobresaliente; demuestra óptimamente lo previsto.	13 Pts.	
	• Suficiente; demuestra satisfactoriamente con los requerimientos.	10 Pts.	
	• Insatisfactorio; demuestra parcialmente con los requerimientos.	07 Pts.	
	• Deficiente; no demuestra.	03 Pts.	
Capacidad de expresión comunicacional (Manejo del idioma Quechua).	• Muy seguro y convincente.	08 Pts.	
	• Seguro.	06 Pts.	
	• Regularmente seguro.	04 Pts.	
	• Inseguro y nada convincente.	02 Pts.	
Presentación personal /Actitud.	• Muy bien	04 Pts.	
	• Bien	03 Pts.	
	• Regular	02 Pts.	
	• Mal	01 Pts.	

TOTAL: EVALUACION CURRICULAR + ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO N° 001

SOLICITUD AL SR. ALCALDE

ANEXO N.° 002

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Foto

Número de Postulante	Número de Folios
----------------------	------------------

INSTRUCCIONES: lee detenidamente las siguientes pautas para el correcto llenado de la ficha.

1. Usa la letra imprenta clara, legible y completa los datos en los recuadros indicados.
2. Coloca una (X) en el caso de las preguntas que lo requieran.
3. Al finalizar revisa si has llenado correctamente fírmala y entrega a la persona encargada.

I. DATOS DE POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo
			H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Fecha de Nacimiento	DNI N°	Edad	Nacionalidad
Lugar de Nacimiento	Distrito	Provincia	Región
Domicilio (Av., Jr., Calle)		Ocupación	Trabaja
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estado Civil	Teléfono	Correo electrónico	
	Fijo		
	Cel.		

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Estudios realizados	Institución	Periodo	
		Inicio	Término
Secundaria			
Superior			
Segunda especialidad			
Maestría			
Doctorado			

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Cargo	Entidad en la que laboró	Periodo	
		Inicio	Término

IV. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN GESTIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS Y RECURSOS:

Cargo	Entidad en la que laboró	Periodo	
		Inicio	Término

V. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

Certificación en:	Entidad que lo certifica	Periodo	
		Inicio	Término
Conocimiento de pedagogía			
Conocimientos básicos de informática			

VI. PRODUCCIÓN INTELECTUAL:

Producción de:	Título/ Editorial (publicados)	Periodo	
		Inicio	Término
Artículos educativos			
Textos			
Manuales			
Guías			
Ensayos educativos o literarios			

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 003

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

Presente.-

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....

Declaro bajo juramento que:

- Toda la información registrada en la presente ficha son reales y comprobables
- Dispongo de tiempo según la organización de las tareas a realizar
- No tener antecedentes administrativos, penales ni judiciales.

Asimismo me sujeto a ser eliminado y retirado del proceso de selección en caso de falsificación y/o mentir.

Fecha:

Firma del Postulante

.....

ANEXO N° 004

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA.

Presente.-

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando Servicios a la Municipalidad Provincial de Huancavelica, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría. Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Ciudad,.....

Firma

Nombre y Apellidos del Participante

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación Apellidos y Nombres Oficina o Unidad donde

Presta servicios

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Lima,.....

Firma.....

Nombre y Apellidos del Postulante

**CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O
AFINIDAD**

Grado Parentesco por Consanguinidad Parentesco por afinidad
En línea recta En línea colateral En línea recta En línea colateral

1ro Padres/hijos Suegros, yerno, nuera

2do Abuelos, nietos Hermanos Abuelos del cónyuge Cuñados

3ro Bisabuelos, bisnietos Tíos, sobrinos

4to Primos, sobrinos, Nietos tíos, abuelos

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad
previsto en los artículos

IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la
Ley N° 27444

Sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la
legislación nacional

Vigente.

Anexo N° 005

Copia fotostática del comprobante de otorgamiento del RUC. Otorgado por la
SUNAT

CONSOLIDADO FINAL DE LOS RESULTADOS

**PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS
Y LAS ESTUDIANTES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y
SECUNDARIA DEL ÁMBITO RURAL DE LOS DISTRITOS DE
HUANCAVELICA, YAULI, ACORIA Y LA AMUZCEH**

LUGAR Y FECHA:

Nº DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL/ESPECIALIDAD	CURRICULO	ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					