



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
Apurímac

Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay



**I CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE
ACOMPAÑANTE Y FACILITADORES
PARA EL PROGRAMA DE
ALFABETIZACIÓN Y CONTINUIDAD
EDUCATIVA – PERIODO 2021-I**

RSG N° 063-2015-MINEDU

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
Apurímac****Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay**

**PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y CONTINUIDAD EDUCATIVA 2021-I
CRONOGRAMA, BASES Y PERFILES DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO
PÚBLICO PARA EL DISTRITO DE ABANCAY, TAMBURCO Y CURAHUASI
RSG-063-2015-MINEDU**

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE COMPAÑANTE:

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	LUGAR	RESPONSABLE
Designación del Comité de Selección	04 de febrero del 2021	UGEL Abancay	Comisión
Publicación de la Convocatoria	Del 11 al 12 de febrero del 2021	Página Web de la UGEL- Abancay	Comisión
Presentación de expedientes	15 de febrero del 2021	Al correo electrónico mesadepartes@ugelabancay.gob.pe	Postulantes
Evaluación de expedientes	16 de febrero. Publicación de aptos	Página Web de la UGEL Abancay	Comisión
Entrevista Personal para los acompañantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio (60 puntos)	17 de febrero del 2021. 9:30 am	Será a través de la plataforma zoom	Comisión
Publicación de resultados preliminares de la evaluación curricular y entrevista personal	17 de febrero del 2021	Página Web de la UGE Abancay.	Comisión
Presentación de reclamos	18 de febrero del 2021; de 8:00 am a 1 pm	Al correo electrónico mesadepartes@ugelabancay.gob.pe	Postulantes
Absolución de reclamos	19 de febrero del 2021. de 9:00 am. A 1 pm.	Reunión virtual.	Comisión
Publicación de cuadro de méritos final.	19 de febrero del 2020; 5:00 pm	Página Web de la UGEL Abancay.	Comisión
Elaboración del acta de selección	22 de febrero del 2021.	Reunión virtual.	Comisión

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
Apurímac****Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay****BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN****I. PLAZAS PARA LA INTERVENCIÓN DEL DISTRITO DE ABANCAY:****ACOMPAÑANTE:**

UGEL	DISTRITO	ACOMPAÑANTE
UGEL ABANCAY	ABANCAY	1

II. FASES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**CRITERIOS E INSTRUMENTOS**

CAMPOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS Y/O MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ACOMPAÑANTE
Evaluación Curricular	Ficha de evaluación/ Hoja de vida	x
Entrevista Personal	Cuestionario de entrevista	x

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ACOMPAÑANTE

ASPECTO	INDICADORES		PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. FORMACIÓN PROFESIONAL	1.1	Título en Educación (Licenciado o Profesor)	10	20	
	1.2	Con segunda especialidad	15		
	1.3.	Con maestría y/o doctorado	20		
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	2.1 GENERAL	2 años como docente	3	5	
		Más de 2 años a 3 como docente	4		
		Más de 3 años como docente	5		
		2.2 ESPECIFICA OBLIGATORIA			
	Experiencia de trabajo docente con personas jóvenes y adultas o alfabetización	2 años	05	15	
		Más de 2 a 3 años	10		
Más de 3 años		15			
3. CONOCIMIENTOS	3.1	Estudios y/o capacitación en Educación con una duración no menor de 40 horas pedagógicas (3p cada uno)	6	20	
	3.2	Estudios y/o capacitación en Educación Básica Alternativa o educación de adultos con una duración no menor de 40 horas pedagógicas (5p cada uno)	10		
	3.3	Certificado de capacitación en el manejo de herramientas informáticas	4		
ENTREVISTA				40	
PUNTAJE TOTAL				100	

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:



1. La documentación debe presentarse escaneada y **FOLIADA, comenzando por el último documento.**
2. La presentación de la hoja de vida documentada se realizará en las fechas establecidas de manera virtual, a través de la siguiente dirección electrónica. mesadepartes@ugelabancay.gob.pe
3. Los postulantes deben adjuntar a su hoja de vida documentada los siguientes anexos, como parte de currículum vitae.

Anexo N° 01	
Anexo N° 02	Ficha de inscripción del postulante a Acompañante, según corresponda
Anexo N° 04	Declaración Jurada Simple
Anexo N° 05	Declaración Jurada de domicilio

La información consignada en los Anexos N° 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

IV. DE LAS BONIFICACIONES

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**
Se otorgará una **bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Evaluación curricular**, a los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- **Bonificación por Discapacidad**
Se otorgará una bonificación del **15% sobre el Puntaje Total**, a los postulantes que hayan superado los puntajes mínimos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, siempre que acrediten con el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley¹.

PERFILES DE LOS PUESTOS A CONTRATAR

PUESTO: ACOMPAÑANTE

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y CONTINUIDAD EDUCATIVA 2021 -1.

PERIL DEL PUESTO	
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica/Nivel Educativo	- Título de licenciado (a) en educación o profesor
Experiencia general	- Experiencia docente mínima de un (01) año
Experiencia específica	- Experiencia de trabajo docente con personas jóvenes y adultas o alfabetización de dos (02) años
Habilidades o competencias	- Planificación - Liderazgo - Didáctica - Proactivo
Cursos y Programas de especialización requeridos	- Estudios y/o capacitaciones afines a sus funciones, de preferencia en educación de adultos.
Conocimientos de ofimática.	- Procesador de Textos (Word) (Básico) Hojas de cálculo (Excel) (Básico)

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar, organizar, conducir, coordinar, supervisar, asesorar y evaluar el proceso de alfabetización en la zona de intervención a su cargo.
- Elaborar el plan de trabajo del periférico distrital en coordinación con los facilitadores.
- Promover acciones de difusión y sensibilización del proceso de alfabetización.
- Coordinar con autoridades locales y dirigentes de la comunidad para fortalecer el proceso de alfabetización en la zona de intervención a su cargo.
- Organizar la mesa de trabajo distrital.
- asistir a reuniones de coordinación con el director del CEBA.
- Participar en la planificación y ejecución de los talleres de capacitación como replicar a las realizadas por la DEBA.
- Verificar el funcionamiento de los círculos de aprendizaje del ámbito a su cargo.
- Organizar, supervisar y apoyar la distribución de los materiales educativos y útiles para los periféricos y círculos de aprendizaje a su cargo.
- Mantener actualizado en inventario de materiales educativos.
-
- Gestiona alianzas y promover convenios para la implementación de los círculos de alfabetización.
- Otras que determine la DEBA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO (según RSG N° 063-2015-MINEDU)

Lugar de prestación del servicio	Distrito de Abancay
Propina mensual	SI. 900.00 (novecientos y/00 soles) mensuales.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral semanal de 40 horas.- No tener impedimentos para contratar con el estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.- No tener sanción por falta administrativa vigente- Residir en el distrito de Abancay.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director del CEBA Aurora Ines Tejada, quien tendrá la calidad de jefe Inmediato.



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional
de Educación
Apurímac**

**Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay**



ANEXO

F-01

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A COORDINADOR DISTRITAL

Nº Expediente

Nº de folios

1. DATOS PERSONALES

Nombre del Postulante	
------------------------------	--

Dirección Actual		Nº D.N.I	
-------------------------	--	-----------------	--

Distrito		Provincia		Región	
-----------------	--	------------------	--	---------------	--

Teléfono fijo		Celular	
----------------------	--	----------------	--

Correo Electrónico	
---------------------------	--

2. DOCUMENTOS PRESENTADOS (El currículum vitae debe estar foliado en cada una de las páginas)

- a. Copia legible del DNI (vigente) ()
- b. Declaración jurada simple ()
- c. Declaración Jurada de domicilio o Constancia de Residencia ()
- d. Título de Licenciado/a o profesor/a ()
- e. Estudios y/o capacitaciones afines a sus funciones, de preferencia en educación. ()
- f. Experiencia docente mínima de tres (03) años ()
- g. Dominio oral del idioma originario ()
- h. Manejo de herramientas ofimáticas ()
- i. Conocer la realidad sociocultural del distrito/comunidad ()
- j. Capacidad de liderazgo ()
- k. Otros documentos: ()

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA: _____



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional
de Educación
Apurímac**

**Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay**



ANEXO 2

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A ACOMPAÑANTE

F-02

N° Expediente

N° Folios

1. DATOS PERSONALES

Nombre del Postulante	
------------------------------	--

Dirección Actual		N° D.N.I	
-------------------------	--	-----------------	--

Distrito		Provincia		Región	
-----------------	--	------------------	--	---------------	--

Teléfono fijo		Celular	
----------------------	--	----------------	--

Correo Electrónico	
---------------------------	--

2. DOCUMENTOS PRESENTADOS (El currículum vitae debe estar foliado y firmado en cada una de las páginas)

- a. Copia legible del DNI (vigente) ()
- b. Declaración jurada simple ()
- c. Declaración Jurada de domicilio o Constancia de Residencia ()
- d. Título de Licenciado/a o profesor/a ()
- e. Estudios y/o capacitaciones afines a sus funciones, de preferencia en educación. ()
- f. Experiencia docente mínima de 03 años ()
- g. Dominio oral del idioma originario ()
- h. Manejo de herramientas ofimáticas ()
- i. Conocer la realidad sociocultural del distrito/comunidad ()
- j. Capacidad de liderazgo ()
- k. Otros documentos: ()

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA: _____



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional
de Educación
Apurímac**

**Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay**



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

F-04

Yo,.....

Identificado(a) con D.N.I. N°.....Domiciliado en.....

Declaro bajo juramento:

1. Tener buena conducta.
2. Gozar de buena salud.
3. No tener antecedentes penales por delito doloso.
4. No haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la personas y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos.
5. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2017 a la fecha.
6. No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
7. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de.....del 2021.

Firma

Nombre:.....

D.N.I.:.....



Huella digital

(Índice derecho)



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Apurímac

Unidad de Gestión Educativa Local de Abancay



ANEXO 5

F-05

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

(Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Conste por el presente documento; al que brindo mayor fuerza legal, que: Yo,.....

..... Identificado(a) con D.N.I. N°.....

En pleno ejercicio de mis derechos ciudadano/as y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria (Artículo 1°) y según lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:.....

.....Localidad/comunidad.....distrito

de....., donde resido en el último año de forma continua.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad en lo declarado, me someto a las sanciones contempladas en el Artículo 427° de Código Penal, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para participar como Coordinador/a Distrital (), Acompañante () o Facilitador/a (), al Proceso de Alfabetización 2016-II en el Distrito de Provincia de.....Región.....

En señal de conformidad firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para los fines legales correspondientes.

.....de.....del 2021

Firma

Nombre:.....
D.N.I. N°.....



Huella Digital (índice derecho)

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
Apurímac****Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay****CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN
FACILITADORES DEL PERIODO 2021-I**

PROCESOS		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE FACILITADORES	Conformación de Comités de Selección	Reunión para elaborar el acta de conformación los comités de evaluación y establecer el cronograma de trabajo.	Comité	22/02/2021
		Reconocer mediante Resolución Directoral del CEBA los comités de evaluación y selección de los facilitadores en alfabetización.	Comité	22/02/2021
	Convocatoria	Publicar las vacantes disponibles de los facilitadores en alfabetización y difundir la convocatoria a través Página Web de la UGEL Abancay.	Comité	22/2/2021 – 23/2/2021
		Recepción de expedientes de los postulantes, al correo electrónico mesadepartes@ugelabancay.gob.pe	Comité	24/2/2021 – 25/2/2021
	Evaluación de expedientes	Revisión y evaluación de expedientes de los postulantes	Comité	26/02/2021
		Publicar los resultados de los postulantes en orden de mérito a través de la Página Web de la UGEL Abancay.	Comité	01/03/2021
	Entrevista personal	Entrevistas a los postulantes preseleccionados al cargo de facilitadores en alfabetización, vía ZOOM - 9:00 am.	Comité	02/03/2021
		Elaborar acta con los resultados de las entrevistas	Comité	02/03/2021
	Publicación de resultados	Publicar los resultados finales del proceso de selección en orden de mérito a través de la Página Web de la UGEL Abancay y adjudicación vía ZOOM - UGEL 9:00 am.	Comité	03/03/2021
	Informe final	Informe final documentado dirigido al director de la UGEL para emitir la Resolución de reconocimiento del equipo base.	Comité	04/03/2021

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
Apurímac****Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay****CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN Y CONTINUIDAD
EDUCATIVA – DISTRITO DE ABANCAY, TAMBURCO Y CURAHUASI****(PACE 2021-I)****PLAZAS VACANTES**

ACOMPAÑANTE					
CEBA	DISTRITO	METAS	CARGO	CONDICIÓN	TOTAL VACANTES
Aurora Inés Tejada	Abancay	01	Vacante	VACANTE	01
FACILITADORES					
CEBA	DISTRITO	METAS	NOMBRES	CONDICIÓN	TOTAL VACANTES
Aurora Inés Tejada	Abancay	01	Vacante	VACANTE	02
	Abancay	01	Vacante	VACANTE	
Miguel Grau	Tamburco	01	Vacante	VACANTE	04
	Tamburco	01	Vacante	VACANTE	
	Tamburco	01	Vacante	VACANTE	
	Tamburco	01	Vacante	VACANTE	
Curahuasi	Curahuasi	01	Vacante	VACANTE	05
	Curahuasi	01	Vacante	VACANTE	
	Curahuasi	01	Vacante	VACANTE	
	Curahuasi	01	Vacante	VACANTE	
	Curahuasi	01	Vacante	VACANTE	



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
Apurímac

Unidad de Gestión
Educativa Local de
Abancay



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO (según RSG N° 063-2015-MINEDU)

FACILITADOR EN ALFABETIZACIÓN

Lugar de prestación del servicio	Distrito de Abancay, Tamburco y Curahuasi
Propina mensual	SI. 450.00 (cuatrocientos cincuenta con/00 soles) mensuales.
REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica/Nivel Educativo	- Bachiller o egresado en carreras relacionadas con las ciencias sociales. - Bachiller o egresado en Educación. -Licenciado y/o Profesor en Educación. r
Experiencia general	- Experiencia docente mínima de un (02) año
Experiencia específica	- Experiencia de trabajo docente con personas jóvenes y adultas o alfabetización de dos (01) años

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Realizar la inscripción de los estudiantes del Círculo de Aprendizaje
- b) Realizar gestiones para contar con ambientes para el funcionamiento de su Círculo de Aprendizaje
- c) Organizar e implementar su Círculo de Aprendizaje
- d) Registra información en los documentos técnicos pedagógicos
- e) Elabora y desarrolla la programación curricular de acuerdo al grado y ciclo correspondiente.
- f) Utiliza y cautela el buen uso del material educativo.
- g) Evalúa a las /los estudiantes de capacitación GIA y jornada programada por la DIALFA y el Equipo Base.
- i) Otras que determine el Coordinador Distrital y/o Acompañante.



PERÚ

Ministerio de Educación

mejor educación mejores peruanos

FICHA DE EVALUACIÓN DEL FACILITADOR EN ALFABETIZACIÓN

Nombres y Apellidos.....D.N.I.....
DRE.....UGEL.....Distrito.....

CEBA:.....Expediente N°.....N° de folios:.....

Evaluación de Expediente:

Rubro	Aspectos a evaluar	Puntaje	Puntaje Evaluado
5. Formación Profesional	d. Bachiller o egresado en carreras relacionadas con las ciencias sociales.	15	
	e. Bachiller o egresado en Educación.	20	
	f. Licenciado y/o Profesor en Educación.	25	
6. Estudios y/o capacitaciones	a. Estudios y/o capacitación en Educación con una duración no menor de 120 horas pedagógicas.	15	
	b. Estudios y/o capacitación en EBA con una duración no menor de 120 horas pedagógicas.	20	
7. Experiencia de trabajo en Docencia	a. De 02 a 04 años	15	
	b. Más de 04 años	20	
8. Experiencia de trabajo docente con personas jóvenes y adultas	a. De 01 a 03 años	15	
	b. Más de 03 años	20	
Puntaje Total			
Observación			

- Puntaje mínimo aprobatorio para ser preseleccionado: 60 puntos.

Presidente del Comité

Secretaría Técnica

Vocal

Veedor

