TDR – CAS 2018

GESTOR(A) CURRICULAR

**NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2018.**

**ANEXO 1.3.1: Gestor (a) Curricular**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** |

**Órgano o unidad orgánica: Dirección o Área de Gestión Pedagógica**

**Nombre del puesto: Gestor (a) Curricular**

**Dependencia jerárquica lineal: Director(a) o Jefe(a) de gestión Pedagógica**

**x**

**Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar**

**Presupuestal: 0090 - PELA**

**Actividad: 5005637**

**Intervención: Interpretación 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 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. |
| Comprar 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. |

**NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2018.**

|  |
| --- |
| **COORDINACIONES PRINCIPALES** |

|  |
| --- |
| Coordinaciones Internas |
| Órganos o Unidades orgánicas |

|  |
| --- |
| Coordinaciones Externas |
| MINEDU e Instituciones Educativas |

|  |
| --- |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** |

**C.) ¿Se requiere**

**Colegiatura?**

**A.)Nivel Educativo B.)Grado(s) situación académica y estudios**

**Requeridos para el puesto**

**Incom Com**

**x**

Profesor o Licenciado en educación Secundaria Especialidad: Lengua y Literatura o Lenguaje o Literatura o Lengua y religión o Español y Literatura y Lingüística o Comunicación.

**pleta pleta Egresado Sí No**

¿Requiere habilitación profesional?

**Primaria**

**Bachiller**

**Titulo/**

**L Licenciatura**

**Secundaria**

**Noo**

**Sí**

**x**

**Técnica Básica**

**( 1 ó 2 años)**

**) Maestría**

**Técnica Superior**

**( 3 ó 4 años)**

**Egresado Titulado**

**Universidad/**

**Superior**

**Pedagógico**

**Doctorado**

**x**

**x**

**Egresado Titulado**

|  |
| --- |
| **CONOCIMIENTOS** |

|  |
| --- |
| 1. **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** *(No requieren documentación)* |
| * Conocimiento del currículo Nacional. * Propuesta de estrategias para promover el trabajo cooperativo en la IE. * Conocimientos en temas de liderazgo pedagógico. * Capacidad para sistematizar información. |

**NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2018.**

|  |
| --- |
| 1. **Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.** |

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

|  |
| --- |
| Cursos o Diplomados no menores a 1200 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.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nivel de Dominio** | | | |
| **IDIOMAS** | **No Aplica** | **Básico** | **Inter**  **medio** | **Avanzado** |
| **Inglés** | **x** |  |  |  |
| **……………….** |  |  |  |  |
| **……………….** |  |  |  |  |
| **Observaciones.-** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nivel de Dominio** | | | |
| **OFIMATICA** | **No Aplica** | **Básico** | **Inter**  **medio** | **Avanzado** |
| **Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)** | **x** |  |  |  |
| **Hojas de cálculo (Excel; OpenCal, etc.)** | **x** |  |  |  |
| **Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)** | **x** |  |  |  |
| **(Otros)** | **x** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **EXPERIENCIA** |

|  |
| --- |
| Experiencia General |
| MISIÓN  Indique la **cantidad total de años de experiencia labora**l; ya sea en el sector público o privado. |

|  |
| --- |
| 05 años |

|  |
| --- |
| Experiencia Específica |
| 1. 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 IE 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. |

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

|  |
| --- |
| 03 años |

1. Marque el **nivel mínimo de puesto**  que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

**(No aplica)**

**Prácticamente**

**Profesional**

**Gerente o**

**Director**

**Jefe de Área o**

**Dpto.**

**Supervisor/**

**Coordinador**

**Especialista**

**Analista**

**Auxiliar**

**Asistente**

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

|  |
| --- |
| No aplica |

|  |
| --- |
| **NACIONALIDAD** |

**¿Se requiere nacionalidad Peruana?**

**x**

**Sí**

**Noo**

|  |
| --- |
| No aplica |

Anote el sustento:

|  |
| --- |
| **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. |

**NORMA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090, 0091, 0106 Y 0107 PARA EL AÑO 2018.**

|  |
| --- |
| **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO** |
| **Lugar de Prestación de Servicio: DRE /UGEL**  **Duración del Contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser programa-**  **Dos 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 - Jornada semanal máxima de 48 horas.  del Contrato: |
|  |