

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS**

“Año de la Consolidación del Mar de Miguel Grau”

**PROCESO CAS N° 09-2016-UGEL04**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**CUATRO (04) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**

**GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**Contratar los servicios de CUATRO (04) **PERSONAL DE APOYO EDUCATIVOS****2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de Gestión Educativa Básica Regular y Especial

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

COMISION PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS

**4. Base legal**

- a. Ley 30372 “Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2016”.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N°30057 “Ley del Servicio Civil” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLES
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral general no menor de 3 años en el sector público o privado</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral específica de un (1) año en el sector público como auxiliar de educación secundaria.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alto sentido de responsabilidad y pro actividad</li><li>- Capacidad para trabajar en equipo</li><li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/empatía</li><li>- Capacidad de manejo de conflictos</li><li>- Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.</li></ul>



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

“Año de la Consolidación del Mar de Miguel Grau”

**PROCESO CAS N° 09-2016-UGEL04**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**CUATRO (04) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO y/o NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Egresado o con Estudios no concluidos en educación/ Estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios en educación
<b>CURSOS y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Curso de capacitación o participación a seminarios sobre convivencia escolar o manejo de conflictos o temas a fines.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES</b> (Evaluación psicológica, evaluación técnica y entrevista)	- Conocimiento de estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y de los estudiantes. - Conocimiento de orientaciones y estrategias de tutoría escolar. - Manejo de estrategias de promoción del vínculo I.E. con las familias y la comunidad. - Conocimiento de Ofimática.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Contribuir y generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades Pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
<b>A</b>	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la I.E. (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera pertinente.
<b>B</b>	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la I.E.
<b>C</b>	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
<b>D</b>	Desarrollar estrategias de dialogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
<b>E</b>	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondiente a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la I.E.
<b>F</b>	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
<b>G</b>	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
<b>H</b>	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano directivo de la Institución Educativa

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS**

“Año de la Consolidación del Mar de Miguel Grau”

**PROCESO CAS N° 09-2016-UGEL04**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**CUATRO (04) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**  
**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicios	AGEBRE – UGEL 04
Remuneración Total	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de diciembre del 2015	Oficina de Administración – Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	29 de Diciembre al 12 de enero	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 13 al 17 de enero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) <b>MESA DE PARTE-UGEL 04</b>	Del 18 al 20 de enero del 2016 (08:00 am a 4:30 pm)	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	Del 21 al 22 de enero del 2016	Comité de Contratación
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	22 de enero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Aplicación de Prueba de Conocimientos	25 de enero del 2016	DRELM – UGEL04
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL 04	25 de enero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal	26 de enero del 2016	Comité de Contratación
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	27 de enero del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS**

“Año de la Consolidación del Mar de Miguel Grau”

**PROCESO CAS N° 09-2016-UGEL04**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**CUATRO (04) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**

Suscripción del Contrato	28 y 29 de enero del 2016	Área de Recursos Humanos
Inicio de Labores	01 de febrero del 2016.	

**DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	30%	15	30
Evaluación escrita	30%	15	30
Entrevista	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

**El puntaje aprobatorio será de 60 puntos.**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 01
- ✓ Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional según Anexo N° 02

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un file, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la  
Contratación de Personal CAS**

“Año de la Consolidación del Mar de Miguel Grau”

**PROCESO CAS N° 09-2016-UGEL04  
PRIMERA CONVOCATORIA  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
CUATRO (04) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**

**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.