

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección****“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”****PROCESO CAS N°059-2018-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE CINCO (05) PERSONALES DE APOYO EDUCATIVO****GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**Contratar los servicios de cinco (05) **PERSONALES DE APOYO EDUCATIVO****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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N°30057 “Ley del Servicio Civil” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral de un (01) año, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.
Competencias (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none">- Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.- Capacidad para trabajar en equipo.- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.- Capacidad de manejo de conflictos.- Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	No Aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o	<ul style="list-style-type: none">- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.- Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección****“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”****PROCESO CAS N°059-2018-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE CINCO (05) PERSONALES DE APOYO EDUCATIVO**

indispensables y deseables (Entrevista personal)	- Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad - Conocimiento de básicos de ofimática.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Contribuir a 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.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
h.	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa “UGEL 04”, Provincia de LIMA Departamento de LIMA.- para la: ✓ I.E DEMOCRACIA Y LIBERTAD: 01 PLAZA ✓ I.E CARLOS GUTIERREZ MERINO : 01 PLAZAS ✓ I.E CRISTO HIJO DE DIOS: 01 PLAZA ✓ I.E ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY:01 PLAZA ✓ I.E LOS ANGELES DE NARANJAL: 01 PLAZA
Duración del contrato	Tres (03) meses sujeto a renovación, Según Disponibilidad Presupuestal.
Retribución mensual	S/.1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección****“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”****PROCESO CAS N°059-2018-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE CINCO (05) PERSONALES DE APOYO EDUCATIVO**

	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas.</p> <p>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.</p> <p>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de Jefe Inmediato Superior.</p>

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	29 de mayo del 2018	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	08 de junio del 2018 al 21 de junio del 2018	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	08 de junio del 2018 al 21 de junio del 2018	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES-UGEL 04	22 de junio del 2018	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	25 de junio del 2018	Comité de Contratación
4	Publicación de resultados la evaluación de la hoja en el Portal Institucional.	26 de junio del 2018	Equipo de Tecnología de la Información
5	Evaluación Psicológica	27 de junio del 2018	DRELM - UGEL
6	Entrevista Personal	28 de junio del 2018	Comité de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	02 de julio del 2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	03 de julio del 2018	Área de Recursos Humanos
9	Inicio de Labores	03 de julio del 2018	

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección****“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”****PROCESO CAS N°059-2018-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE CINCO (05) PERSONALES DE APOYO EDUCATIVO****I. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES/ ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	30	40
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista	15	30
PUNTAJE TOTAL	45	70

Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.

El Puntaje Total aprobatorio será de 45 puntos.

II. 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:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar (documentada)
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

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****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección****"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"****PROCESO CAS N°059-2018-UGEL04****PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE CINCO (05) PERSONALES DE APOYO EDUCATIVO****III. 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.