

**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 Grau"

**PROCESO CAS N°028 -2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (1) UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA  
INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS MINEDU, DRELM, UGEL****I. GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo que contribuya a apoyar a las Intervenciones Pedagógicas en el área de AGEBRE de la UGEL 04.

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

AGEBRE

**1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Recursos Humanos

**1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios****1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 3072, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia General</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia acreditada no menor de diez (02) años en el sector educativo público.</li><li>• Experiencia acreditada no menor de 10 (09 meses al año) años lectivos como docentes de aula en el sector público o privado.</li></ul>
<b>Experiencia específica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia acreditada no menor de un (01) año en labores administrativas.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de elaborar documentos y comunicaciones a solicitud del Jefe.</li><li>• Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico a docentes de aula en el marco de un enfoque reflexivo y crítico.</li><li>• Capacidad para planificar actividades pedagógicas centradas en los aprendizajes de los estudiantes dados por la Ugel.</li><li>• Capacidad para orientar y proponer el uso de diversos materiales y recursos educativos en el proceso de automatización y optimización de las tareas habituales del área.</li><li>• Capacidad para adaptar, socializar e implementar planes de capacitación, de asistencia técnica al área.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con habilidades comunicativas y de creatividad.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título pedagógico o Licenciado en Educación</li><li>• De preferencia contar con especialización o diplomados como Asistente educativo y/o secretariado educativo.</li></ul>

**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 Grau”

**PROCESO CAS N°028 -2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (1) UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA  
INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS MINEDU, DRELM, UGEL**

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especialización en temas pedagógicos, con una duración mínima de 120 horas, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.</li></ul>
<b>Requisitos y/o conocimientos para el puesto (entrevista personal)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica y programas informáticos.</li><li>• Dominio de enfoques y estrategias didácticas para la enseñanza</li><li>• Manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar, participativa y de trabajo colaborativo con padres y madres de familia y con la comunidad, orientados a logros de aprendizaje de los estudiantes</li><li>• Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales para la convivencia democrática.</li><li>• Conoce y comprende las características y necesidades educativas en el ámbito de las intervenciones pedagógicas.</li><li>• Conocimiento sobre procesos de planificación curricular (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes).</li><li>• Conocimiento sobre trabajo con padres y madres de familia.</li><li>• Conocimiento sobre el trabajo con redes educativas.</li><li>• Conocimiento de ofimática</li></ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

a.	Diseñar su plan de trabajo de apoyo administrativo a las Intervenciones pedagógicas a desarrollar en las instituciones educativas focalizadas y Jefatura de AGEBRE, considerando los lineamientos y orientaciones del MINEDU y la DRELM.
b.	Brindar apoyo a los especialistas en las intervenciones de la UGEL, DRELM Y MINEDU.
c.	Clasificar y archivar documentos en la organización de documentos, informes y oficios dados por AGEBRE
d.	Participar en la planificación, organización y desarrollo de los talleres regionales o locales de las intervenciones pedagógicas dirigidas a docentes de aula y directivos de las IIEE focalizadas
e.	Coordinar de manera oportuna con la jefatura del AGEBRE.
f.	Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne o encargue.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 15 de marzo del 2016 Termino: 31 de mayo del 2016
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,500 (Dos Mil Quinientos Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**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 Grau"

**PROCESO CAS N°028 -2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (1) UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA  
INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS MINEDU, DRELM, UGEL****Otras condiciones esenciales  
del contrato**

Jornada Laboral de 40 horas semanales

**IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación en el Portal del empleo	18 de febrero al 02 de marzo	
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	03 al 07 de marzo	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
3	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes – UGEL04</b>	08 de marzo	TRAMITE DOCUMENTARIO
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	09 de marzo	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
5	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	10 de marzo	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Entrevista Personal Lugar: Auditorio de la UGEL 04.	11 de marzo	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
7	Publicación de resultados final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	14 de marzo	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO: 15 de marzo</b>			

**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	40%	14	30
Entrevista	60%	20	30
PUNTAJE TOTAL	100%	45	80

**El puntaje aprobatorio será de 45 puntos.**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 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

**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 Grau”

## **PROCESO CAS N°028 -2016-UGEL04**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (1) UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS MINEDU, DRELM, UGEL**

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.

### **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.