

**PROCESO CAS N° 156-2018-UGEL.03**

Puesto : Apoyo Educativo
Posiciones : Una (01)

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar a una persona natural para que brinde los servicios de **un (01) Apoyo Educativo para la I.E.E. NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección

4. Base Legal

- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Secretaría General N° 055-2018-MINEDU
- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU
- Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0007 Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de Apoyo de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular – Secundaria.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	<ol style="list-style-type: none"> Un (01) año de experiencia laboral en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia laboral en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria en el sector público.
	Nivel mínimo como experiencia:	No aplica.
Habilidades o Competencias	Atención, control, adaptabilidad, empatía.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel Educativo:	Estudiante de Instituto Superior Pedagógico o Universitario.



	Grado/Situación Académica:	Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.
	Maestría:	No aplica.
	Doctorado:	No aplica.
	Colegiatura:	No requiere.
	Habilitación Vigente:	No requiere.
Cursos y/o estudios de especialización: (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.)		<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
Conocimiento para el puesto		<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. • Manejo de estrategias de promoción del vínculo I.E. con las familias y la comunidad. • Conocimiento sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.
	Ofimática:	Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones (nivel básico).
	Inglés:	No aplica.
Nacionalidad		No aplica.
Requisitos adicionales		No aplica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar 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 recreos) de manera permanente.
2. Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
3. Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
4. Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
5. 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.
6. Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la I.E., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reportar al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
7. Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
8. Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
9. Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	I.E.E. NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE.
Duración del contrato	A partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2018, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.



Remuneración mensual	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada semanal máxima de 48 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. <p>La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la IE en la que preste servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</p>

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	03/10/2018	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 04/10/2018 al 18/10/2018	Responsable designado
CONVOCATORIA		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe link Convocatorias de Personal .	Del 19/10/2018 al 25/10/2018	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	26/10/2018	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	29/10/2018	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular. (Revisión de los expedientes de postulación de acuerdo a las bases administrativas del proceso de selección).	30/10/2018	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	31/10/2018	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación de hoja de vida documentada en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe	05/11/2018	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica.	06/11/2018	UGEL 03
8.- Publicación del cronograma de entrevista personal.	07/11/2018	Comité de Evaluación
9.- Entrevista Personal:	08/11/2018	Comité de Evaluación
10.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe Link Convocatorias de Personal .	09/11/2018	Comité de Evaluación y
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 12/11/2018 al 16/11/2018	Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección



- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	50%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron los requisitos mínimos.
3	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	50%	Evaluación de habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
PUNTAJE TOTAL			70	100	100%	
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntaje Máximo : 100						

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante ***no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)***.
- El ***puntaje total mínimo*** es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases en el marco de los programas presupuestales N° 0090, 0091, 0106 y 0107.