



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

## UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 VITARTE - ATE

### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO 1057

#### PROCESO CAS N° 08-2016/UGEL06/DIR-ARH

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VEINTISIETE (27) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO PARA EL MODELO SE SERVICIO EDUCATIVO "JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LAS I.E. PUBLICAS DEL NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA" DE LA UGEL N°06

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de VEINTISIETE (27) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o Área convocante:

ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACION BASICA REGULAR Y ESPECIAL

##### 4.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Área de Recursos Humanos.

##### 5.- Base Legal

- Ley 30372 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016"
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del D.L. N° 1057 aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- RSG N° 004-2015-MINEDU Normas y criterios para la contratación de personal bajo el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- R.M 451-2014-MINEDU. Norma que crea el modelo de jornada escolar completa (JEC) en mil (1,000) colegios secundarios del País.
- RM N° 389-2015-MINEDU, Norma que incorpora a 604 Instituciones Educativas en las cuales se implementará el modelo de servicios educativo "Jornada Escolar Completa", en el año 2016.
- R.S.G. N° 008-2015-MINEDU, Normas que regula el funcionamiento de las IIEE secundarias con jornada escolar completas.
- Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS

#### PERFIL PROFESIONAL

PP	0090
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de 2 años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (1) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

<b>Competencias</b> (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</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>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios en educación
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.</li> <li>- Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar.</li> <li>- Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad</li> <li>- Conocimiento de ofimática</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> 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
l	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Institución Educativa de Jornada Escolar Completa de la jurisdicción de la UGEL 06.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de febrero hasta el 30 de junio del 2016, pueden ser prorrogados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal dentro del año fiscal, previa evaluación del Director de la Institución Educativa en donde presta el servicio.</b>
<b>Retribución mensual</b>	S/.1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<b>Jornada semanal máxima de 48 horas.</b>  No tener impedimentos para contratar con el Estado. No



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la  
Educación Básica  
Regular y Especial

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

	<p>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>
--	--

**V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	15 de Enero 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
	Publicación del Proceso de en el Servicio Nacional del Empleo	Del 18 de Enero al 29 de Enero I 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes de la Entidad	Del 01 Febrero al 05 de Febrero 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque Principal s/n Ate. Mesa de Partes - UGEL 06	08 y 09 de Febrero 2016 Hora de 08.00 a 16.30 Hrs.	COMISION DE CONTRATO CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	10 de Febrero del 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
4	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	10 de Febrero del 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
5	- Absolución de observaciones, consultas o discrepancias. De 08.00 am a 12.00 m en la UGEL 06. - Evaluación Técnica y Psicológica 2.00 pm IE Nuestra Señora de la Esperanza – Salamanca.	11 de Febrero del 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
6	Entrevista Personal Lugar: Sede UGEL 06. Ate-Vitarte	12 Febrero del 2016	
7	Publicación del resultado final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	12 Febrero del 2016	COMISION DE CONTRATO CAS
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato y registro del contrato	15 Febrero del 2016	COMISION DE CONTRATO CAS

**VI.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:** Se dará en tres (03) etapas, las dos primeras son eliminatorias si el postulante no llega al puntaje mínimo.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>45</b>	<b>60</b>
a.- Experiencia	15	20
b.- Formación Académica y/o nivel de Estudios	15	20
c.- Cursos y Estudios de Especialización	15	20
<b>2. EVALUACION TÉCNICA Y PSICOLOGICA</b>	<b>05</b>	<b>10</b>
a) Evaluación Técnica	<b>05</b>	<b>10</b>
b) Evaluación Psicológica	Aplicación del Test Millon y Test Macover (el cual no suma puntaje, pero determina si es o no contratable el postulante)	



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

<b>3. ENTREVISTA</b>		<b>30</b>
a) Liderazgo		6
b) Sentido de responsabilidad		6
c) Trabajo en equipo		6
d) Iniciativa,		6
e) Asertividad y empatía		6

**\*Al término del proceso el postulante deberá sumar como mínimo 70 puntos para ser contratado**

**VII.- 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 información deberá estar debidamente suscrita.

**2. Documentación adicional:**

- a. Copia simple de los documentos que sustentan lo informado en la Hoja de Vida.
- b. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado y Declaración Jurada 01 y 02 debidamente suscrita.
- c. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

**3. Otra Información que resulta conveniente:**

**VIII.- 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.

**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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestarias.
- c. Otras debidamente justificadas.

<b>Nombre, cargo y Firma del Funcionario solicitante</b>	<b>LIC. ROSARIO BRIGIDA CARDENAS MIRANDA</b> Jefe del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial,
<b>Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias C.A.S.</b>	<b>Lic. JORGE ANTONIO RODRIGUEZ QUISPE</b> Jefe del Área de Recursos Humanos