



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## **CONVOCATORIA CAS N° 007-2016-UGEL 07**

### **PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Gestión Básica Regular y Especial

#### **2. Número de Vacantes**

- Dos (02)

#### **3. Bases del Proceso de Selección CAS**

- Puedes revisar la Información a través del presente link [http://www.ugel07.gob.pe/nueva\\_web/contratacion-cas/](http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/)

#### **4. Funciones**

- 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 II.EE.
- 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 dialogo 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 II.EE.
- f) Monitorear el ingreso y salida de los estudiantes de la II.EE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de 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.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

## 5. PERFIL DEL PUESTO

| PUESTO/TIPO                                                          | PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                           | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                   | <b>Experiencia General:</b><br>Experiencia Laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.<br><b>Experiencia específica:</b><br>Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria. |
| <b>FORMACION ACADEMICA</b>                                           | Estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios de educación.                                                                                                                                                                        |
| <b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b> | Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.<br>De orientaciones y estrategias de tutoría escolar.<br>Manejo de estrategias de promoción del vínculo II.EE. con las familias y la comunidad.<br>Conocimiento de Ofimática.  |
| <b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>                          | Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.                                                                                                                                                                             |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                                  | Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Asertividad, Empatía, Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer aprendizajes, Capacidad de manejo de conflictos.                                                                                       |

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                             | DETALLE                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja                                                                 |
| <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de febrero</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.                                |
| <b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>         | S/ 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| <b>JORNADA LABORAL MAXIMA</b>           | Jornada semanal máxima de 48 horas.                                                                                                             |

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| <b>N°</b> | <b>ETAPAS DEL PROCESO</b>                      | <b>FECHAS</b>                                                  | <b>AREA RESPONSABLE</b>         |
|-----------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 01        | PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07              | DEL 19/02/2016 AL<br>21/02/2016                                | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 02        | POSTULACION ( RECEPCION DE<br>SOBRES LACRADOS) | DEL 22/02/2016 AL<br>24/02/2016 (Hasta<br>las 12 del mediodía) | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 03        | EVALUACION CURRICULAR                          | 24/02/2016                                                     | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 04        | PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE<br>MERITOS    | 25/02/2016                                                     | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 05        | EVALUACION PSICOTECNICA                        | 26/02/2016                                                     | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 06        | PUBLICACION DEL SEGUNDO CUADRO<br>DE MERITOS   | 26/02/2016                                                     | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 07        | ENTREVISTA PERSONAL                            | 29/02/2016                                                     | COMITÉ DE ENTREVISTA            |
| 08        | PUBLICACION DE RESULTADO FINAL                 | 29/02/2016                                                     | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |
| 09        | SUSCRIPCION DE CONTRATO                        | 01/03/2016                                                     | AREA DE RECURSOS HUMANOS<br>ERS |

**NOTA.-** El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.