



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° 004-2016-UGEL 07**

### **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS EDUCATIVOS**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Gestión Básica Regular y Especial

#### **2. Número de Vacantes**

- Uno (01)

#### **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) Organizar la gestión administrativa de soporte al proceso pedagógico.
- b) Asegurar el uso, mantenimiento y conservación de los recursos educativos y ambientes pedagógicos en coordinación con el equipo directivo, profesores, personal de apoyo educativo y de soporte al proceso pedagógico.
- c) Identificar de manera oportuna las carencias, insuficiencias y deterioro de los materiales y ambientes de aprendizaje para coordinar el mantenimiento, reposición y baja.
- d) Manejar la información sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y de gestión de la II.EE. de manera transparente.
- e) Gestionar y mantener la información actualizada relacionada a los materiales, equipos, recursos pedagógicos y financieros, así como condiciones de los ambientes de aprendizaje de la II.EE., de manera transparente.
- f) Verificar y reportar al director de la II.EE. la asistencia y permanencia del personal de la institución educativa durante la jornada escolar programada.
- g) Otras actividades inherentes a su cargo que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>PUESTO/TIPO</b>	<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS EDUCATIVOS</b>
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia Laboral no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de un (01) año en labores administrativas (recursos humanos, financieros o materiales educativos) o logísticas.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller o Profesional Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o Profesional en Educación.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa. Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales. Conocimiento de normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. Conocimientos básicos de Excel y Word.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Con diplomado en gestión educativa ( sólo para el caso del profesional en educación) Para el caso de los otros profesionales: Curso de Ofimática ( últimos dos años)
<b>COMPETENCIAS</b>	Liderazgo, Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Capacidad Analítica, Capacidad de manejo de Conflictos, Habilidades Comunicacionales, Asertividad, Empatía.

**6. CONDICIONES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<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 junio</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil 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.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	26/05/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 27/05/2016 AL 31/05/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 31/05/2016 AL 02/06/2016 ( Hasta las 12:00 del mediodía)	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	03/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	06/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	EVALUACION PSICOTECNICA	07/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
07	PUBLICACION DEL SEGUNDO CUADRO DE MERITOS	08/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	ENTREVISTA PERSONAL	09/06/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
09	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	10/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
10	SUSCRIPCION DE CONTRATO	13/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	INGRESO DE PERSONAL	13/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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