



PROCESO CAS N° 44-2017-UGEL N° 07

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (2)
APOYO EDUCATIVO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de Quince (15) Apoyos Educativos al requerido por el Área de Gestión Básica Regular y Especial a fin de cumplir con las tareas programadas por el área que solicita el servicio.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Área de Gestión Básica Regular y Especial

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección y para la etapa de entrevista, el Comité de entrevista CAS, en función al servicio convocado.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales”
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria. |
| Competencias (Evaluación Psicológica) | - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o de estudios universitarios en educación, psicología, trabajo social o enfermería. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal) | - 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 IE con las familias y la comunidad - Conocimiento de ofimática |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- a) 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.
- b) 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
- c) Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
- d) Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
- e) Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
- f) 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.
- g) Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
- h) Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
- i) Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
- j) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el órgano directivo de la IE.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, Sito en Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo – San Borja |
| Duración del Contrato | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. |
| Contraprestación Económica Mensual | S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Jornada Laboral Máxima | Jornada semanal máxima de 48 horas. |

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Lima
Metropolitana – DRELM

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos – Equipo
de Reclutamiento y Selección

resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.