PROCESO CAS Nº 145 -2019-UGEL01

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un Personal de Apoyo Educativo.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Área de la Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Área de Recursos Humanos

4. **Base legal**
   a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
   b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº052-2016-SERVIR-PE
   d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	**Experiencia General** - Dos (02) años en el sector Público y/o Privado. **Experiencia Especifica** - Un (01) año como auxiliar pedagógico o de educación secundaria.
Competencias	- Atención - Control - Adaptabilidad - Empatía
Formación Académica:	- Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	- No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- 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. - Conocimientos de ofimática. - Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Apoyar a la labor del docente 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 a los directivos y tutores sobre la inasistencia de estudiantes con el fin de atender y tomar acciones de intervenciones.
c) Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de docentes para tomar acciones que no afecten al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.
d) Registrar y comunicar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la con entidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
e) Identificar conductas y promover la resolución de conflictos entre los estudiantes en base al dialogo. Luego comunicar al tutor y/o coordinador de tutoría para las acciones respectivas.
f) Informar a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los compromisos de 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 y reportar al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos..
h) Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
i) Contribuir al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar recordando a los actores de la IIEE sobre las normas para su uso y conservación, en coordinación con el Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
j) 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	INSTITUCION EDUCATIVA Nº 7224 ELIAS REMIGIO AGUIRRE ROMERO - VILLA EL SALVADOR
Duración del contrato	Inicio: Día de Suscripción del Contrato. Término: Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	**S/ 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 Soles).** Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 48 horas.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	09 de Agosto del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.ugel01.gob.pe Link vacantes públicas.	Del 12 de Agosto al 23 de Agosto del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	Del 12 de Agosto al 23 de Agosto del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS
Presentación del currículum vitae (físico), en la siguiente dirección: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	El 23 de Agosto del 2019 Horario: De 8:30 a 16:30	Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	El 26 de Agosto del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional: www.ugel01.gob.pe	El 27 de Agosto del 2019	Equipo de Tecnologías de la Información

Entrevista Personal Lugar: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	El 28 de Agosto del 2019	Comité CAS
Publicación del resultado final en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	El 28 de Agosto del 2019	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	El 29 de Agosto del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50%**	**50**	**50**
Requisitos del Perfil		50	50
OTRAS EVALUACIONES (Evaluación Técnica)	**0%**	**0**	**0**
Evaluación Técnica		0	0
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**30**	**50**
Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**80**	**100**

El puntaje aprobatorio final será mínimo de 80 puntos, para lo cual el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de cada etapa para pasar a la siguiente (evaluación de hoja de vida, evaluación técnica y entrevista personal), caso contrario quedara eliminado.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

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 misma deberá estar debidamente firmada con huella digital y sin enmendaduras, de lo contrario quedara DESCALIFICADO(A)**.

2. **Documentación a presentar:**
   La documentación a presentar deberá estar **debidamente foliada y firmada, en el siguiente orden**:
   a) Anexo Nº 01: Hoja de Vida, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL Nº 01).
   b) Anexo N 02: Declaración Jurada para el personal contratado bajo la modalidad CAS, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL Nº 01).
   c) Anexo Nº 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL Nº 01).
   d) Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida (Foliados y Firmados)
   e) Copia de DNI vigente y legible.
   f) El postulante deberá presentar la documentación en un folder manila con faster y en sobre cerrado, rotulado de acuerdo al Anexo Nº 04 y según el cronograma del proceso.

   Nota: Los postulantes que no cumplan con lo indicado, quedarán automáticamente descalificados.

VIII. INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE:

a) Todo grado académico similar como: Título Profesional, Maestro o Doctor obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente.
b) La experiencia deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas y otros que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado.
   Sólo se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo que se requiere en el perfil). Incluye prácticas profesionales, por lo cual, el postulante deberá presentar copia simple de la constancia de egresado, caso

contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado (documento adjunto en el expediente de postulación)..

c) Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
Sólo se considerará los programas de especialización o diplomados con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser mayor a ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.
Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación.

d) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del proceso CAS.
e) El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, será descalificado.
f) Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios según el orden de mérito alcanzado. Dicha condición tendrá una duración de tres (03) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.

IX. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
b) No percibir otro ingreso por el Estado.
c) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
d) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

X. 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.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas.

- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

  Adicionalmente para obtener dichas bonificaciones, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.