

**PROCESO CAS N°.003-2016-UGEL.02**  
**II SEGUNDA CONVOCATORIA PUESTO : (10) APOYO EDUCATIVO**  
**JORNADA ESCOLAR COMPLETA - JEC**  
**PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 16 al 22 de febrero del 2016	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 19 al 22 de febrero del 2016	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	22 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	23 de febrero del 2016	La Comisión
Evaluación Psicológica	24 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de Resultados	24 de febrero del 2016	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	25 de febrero del 2016	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	25 de febrero del 2016	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	26 de febrero de 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	29 de febrero de 2016	Área de Recursos Humanos



**ANEXO N° 1 - 24**

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Apoyo Educativo (10)
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</li> </ul>
<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 sustitutos.



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
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugares de prestación del servicio</b>	Instituciones Educativas “ Palmas Reales, San Vicente Ferrer, RFA, María Auxiliadora, José H Rodríguez Trigos, Carlos Pareja Paza Soldan, José Granda, Ricardo Benín, Isabel Chimpu Oclo, Javier Heraud y Libertador San Martín”, ubicados en la Provincia de Lima, Departamento de Lima.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de febrero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.  No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.  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.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

## DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su **CURRICULO VITAE NO DOCUMENTADO** durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI, copia de su Título Profesional y /o Técnico más los Anexos.

La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa se considerará lo establecido en el Anexo 05, distribuyéndose de la siguiente manera:

### ANEXO 01 FICHA CURRICULAR

#### I. DATOS PERSONALES.-

NOMBRES					
APELLIDOS					
DNI		SEXO		ESTADO CIVIL	
FECHA NACIMIENTO		LUGAR			
DIRECCIÓN					
EMAIL					
TELEFONO					

#### II. ESTUDIOS REALIZADOS.-

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO/GRADO (MES/AÑO)	Señalar: • Grado Obtenido. • Egresado • En estudios	CIUDAD/ PAÍS
DOCTORADO					
MAESTRIA					
SEGUNDA ESPECIALIDAD					
DIPLOMADO					
TÍTULO PEDAGÓGICO					
TÍTULO TÉCNICO					
OTRO TÍTULO NO PEDAGÓGICO					
NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	CIUDAD	PAIS
SECUNDARIA COMPLETA					



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

III. CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS PEDAGÓGICOS: (MÁXIMO 4 )

	TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1							
2							
3							
4							

IV. CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS DE SU ESPECIALIDAD: (MÁXIMO 4 )

	TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1							
2							

V. FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN ASPECTOS AFINES AL CARGO QUE POSTULA(MÁXIMO 4 )

N°	TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1							
2							
3							
4							
3							

VI. EXPERIENCIA GENERAL:

EXPERIENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ GRADO A CARGO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO(MES / AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO

Incluir de ser necesarias más filas considerando las BASES del presente Proceso CAS.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

VII. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO(MES / AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada conteniendo la siguiente documentación:

- Anexo 01 Ficha Curricular
- Anexo 02: Declaración Jurada
- Anexo 03: Ficha: Evaluación Hoja de Vida
- Copia del Título Profesional o certificado de Estudios Secundarios según sea el caso
- Copia simple de DNI vigente.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

**ANEXO 2**

**DECLARACION JURADA**

Yo,.....

Identificado Apellido Paterno (a) con DNI Nº Apellido Materno Nombres ..... con domicilio en ..... distrito de

..... declaro bajo juramento:

- 1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente), a partir de mi ingreso en la entidad.
- 2. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
- 3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
- 4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- 5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
- 6. Gozar de salud Optima.
- 7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
- 8. Carecer de Antecedentes Policiales.
- 9. Carecer de Antecedentes Penales.
- 10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....de.....de.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

**PERÚ****Ministerio  
de Educación****Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana****Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"**ANEXO 3  
EVALUACIÓN DE LA FICHA CURRICULAR**

NOMBRE DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ EVALUADOR: \_\_\_\_\_

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTAJE	PUNTAJE EVALUADO	TOTAL
<b>FORMACION ACADEMICA</b>				
A. ESTUDIOS REALIZADOS	TITULO O LICENCIADO EN EDUCACIÓN	4 Puntos		Máximo 10 puntos
	GRADO DE DOCTOR	3 Puntos		
	GRADO DE MAGISTER	2 Puntos		
	OTRO TÍTULO PROFESIONAL	2 Puntos		
	*CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS	1 Pt		
<b>TOTAL EN FORMACIÓN PROFESIONAL</b>				
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN PEDAGÓGICO(MÁXIMO 4) X1 PUNTO	1 Punto		Máximo 5 puntos
	CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS DE SU ESPECIALIDAD (máximo 4) x1 PUNTO	2 Puntos.		
	FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN ASPECTOS AFINES AL CARGO QUE POSTULA	2 Puntos		
<b>TOTAL EN CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b>				
C. EXPERIENCIA	EXPERIENCIA EN ACCIONES PEDAGÓGICAS (MÍNIMO 1 AÑO)	2 Puntos		Máximo 5 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA AL PUESTO AL QUE POSTULA(MÍNIMO 1 AÑO)	3 Puntos		
<b>TOTAL EN EXPERIENCIA</b>				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				

\*Sólo aplica a los postulantes a Vigilancia ó Mantenimiento.