



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

PROCESO CAS N° 01 - 2020- GR-CAJ-DRE-UGEL/J.

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (27) PUESTO DE APOYO EDUCATIVO

II. PLAZAS VACANTES CAS D. LEG. N° 1057 - EJERCICIO FISCAL 2020:

ORD.	CARGO	AREA Y/O EQUIPO	CODIGO PLAZA	SEDE	FF	PEA	COSTO MENSUAL
1	APOYO EDUCATIVO	INSTITUCIONES EDUCATIVAS				27	1,150.00

III. PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: PUESTO CHOFER:

APOYO EDUCATIVO - PLAZA: 27	
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima 01 año como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria
<b>Competencias</b>	- Atención - Control - Adaptabilidad - Empatía.
<b>Formación Académica</b>	<b>Requisito Mínimo:</b> Universitario Incompleta Como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.
<b>Cursos y/o Estud. de Especializac.</b>	- No Aplica
<b>Conocimientos</b>	- Estrategias Pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre estudiantes - Orientaciones y estrategias de tutoría escolar - Conocimiento de Ofimática - Conocimiento sobre gestión escolar, normatividad JEC - Compromisos de Gestión Escolar
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales Funciones a Desarrollar:</b>	
a. Apoyar la labor del docente en la conducción de actividades específicas y generales de la I.E. (formaciones, actos cívicos y otras celebraciones centrales, 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 intervención.	
c. Informar oportunamente a los directivos sobre inasistencias de docentes para tomar acciones que no afecten a desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.	
d. Registrar y comunicar sobre incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la I.E.	
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. Informa a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los acuerdos y compromisos de convivencia democrática en el aula y en la I.E.	
g. Monitorear el ingreso y salida de estudiantes y docentes de la I.E. Registra la asistencia, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reporta al coordinador administrativo y de	



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

recursos educativos.	
h. Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes de acuerdo 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 al los actores de la I.E. 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 I.E.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Institución Educativa
<b>Duración del Contrato</b>	10 meses
<b>Contraprestación Mensual</b>	S/. 1,150.00 (Mil Ciento Cincuenta y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.