

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO - AIRHSP: 007214

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO

Fuente de Financiamiento RROO RDR Otros Especificar: _____

Nombre de puesto AUXILIAR

Unidad Ejecutora 026

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) 0120

Actividad POA 01

Tarea del POA 01

Misión del puesto a contratar Brindar acompañamiento a los estudiantes de los Colegios de Alto Rendimiento, así como derivar los casos que requieran atención especializada a fin proporcionarles un servicio de bienestar

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Implementar la estrategia de acompañamiento a los estudiantes para su bienestar de acuerdo con los lineamientos del modelo de servicio educativo para estudiantes de habilidades sobresalientes
- 2 Realizar el seguimiento de hábitos saludables a los estudiantes del COAR
- 3 Monitorear de manera permanente el bienestar de los estudiantes a través de medios de comunicación disponibles
- 4 Comunicar a las áreas especializadas, el estado de bienestar de los estudiantes para asegurar su derivación y atención oportuna
- 5 Registrar el estado del bienestar, derivación y seguimiento del estudiantes en el sistema de la plataforma virtual y/o instrumentos equivalentes que la DEBEDSAR establezca
- 6 Elaborar reportes de seguimiento individualizado del estudiante para su sistematización
- 7 Velar por la protección y seguridad emocional del estudiante en el Sistema Educativo
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios	C.) ¿Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Completa</td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior Superior Pedagógica (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior Superior Pedagógica (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Educación y/o bachiller en psicología y/o trabajo social No aplica </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Maestría Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> No aplica </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Doctorado Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> No aplica </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Educación y/o bachiller en psicología y/o trabajo social No aplica	Maestría Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No aplica	Doctorado Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No aplica	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿Certificado de habilitación profesional vigente?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	¿Certificado de habilitación profesional vigente?		<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
	Completa	Incompleta																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior Superior Pedagógica (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Educación y/o bachiller en psicología y/o trabajo social No aplica																												
Maestría Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No aplica																												
Doctorado Estudios Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No aplica																												
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																												
¿Certificado de habilitación profesional vigente?																													
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No																												

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal):
 Conocimientos en protección infantil y enfoque de derechos y disciplina positiva y primeros auxilios y conocimiento en manejo de plataformas virtuales

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

CURSO DE CONVIVENCIA Y/O AUX. DE EDUC. Y/O PRIM AUXILIOS Y/O PROTECCIÓN DE INFANCIA Y/O VIOLENCIA FAMILIAR Y/O PREV DE VIOLENCIA Y/O INTERCULTURALIDAD

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		x				x
Excel		x				x
PowerPoint		x				x
Outlook		x				x

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Si, Especificar: _____ No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.

Experiencia General

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

2 años de experiencia general

Experiencia Específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Docente Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador / Asesor Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 años de experiencia en Trabajo con niños y adolescentes en el marco de la convivencia escolar y/o prevención de violencia y/o protección de la infancia y/o programas de salud y/o auxiliar de educación

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **No,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Proactividad, Trabajo bajo presión y Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	CALLE JUAN VELASCO ALVARADO S/N AAHH NUEVA ESPERANZA - DISTRITO DE 26 DE OCTUBRE - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA
Duración del contrato	Inicio: 06/04/2021 Fin: 30/06/2021
Contraprestación mensual	S/. 2500 (dos mil quinientos y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 48 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	

FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno del Vice Ministro / Secretario General	
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias CAS - Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	

CRONOGRAMA DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	Fecha: 01/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Fecha: 02/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 02/03/2021 al 15/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Presentación de la hoja de vida documentado vía Online	Del 11/03/2021 al 15/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	Del 16/03/2021 al 18/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Publicación de los resultados de la evaluación de la Hoja de vida en Web	Del 19/03/2021 al 19/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Evaluación de Conocimientos y Aptitud:		
Evaluación: Conocimientos y aptitud	Del 22/03/2021 al 24/03/2021	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Lugar: La evaluación de conocimientos y aptitud así como la evaluación psicológica y entrevista personal se realizarán de manera virtual - la dependencia usuaria comunicará los detalles vía correo electrónico		
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos y Aptitud en Web	Del 25/03/2021 al 25/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Evaluación Psicológica:		
Lugar: La evaluación de conocimientos y aptitud así como la evaluación psicológica y entrevista personal se realizarán de manera virtual - la dependencia usuaria comunicará los detalles vía correo electrónico	Del 22/03/2021 al 24/03/2021	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Entrevista		
Lugar: La evaluación de conocimientos y aptitud así como la evaluación psicológica y entrevista personal se realizarán de manera virtual - la dependencia usuaria comunicará los detalles vía correo electrónico	Del 26/03/2021 al 29/03/2021	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y ALTO RENDIMIENTO
Publicación de resultado final en Web	Del 30/03/2021 al 30/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 31/03/2021 al 31/03/2021	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Registro del Contrato	Del 05/04/2021 al 05/04/2021	OFICINA DE GESTIÓN DE PERSONAL

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			
Requisitos Académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUD			
Evaluación de conocimientos y aptitud con puntaje	10%	70	100
Puntaje Total de Evaluación de Conocimientos y Aptitud	10%	70	100
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA			
De carácter referencial y sin puntaje, pero de asistencia obligatoria			
ENTREVISTA			
Evaluación de habilidades competencias y conocimientos principales	40%	70	100
Puntaje Total de Entrevista	40%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTA1: Las etapas del proceso son cancelatorios.

La postulación para este perfil será vía online, no habrá presentación física.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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.

PAUTAS PARA LA CONVOCATORIA CAS

1.- DISPOSICIONES GENERALES

a) El postulante podrá presentarse solo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada. Culminado un proceso de convocatoria con la publicación de resultado final, el postulante podrá postular a otra convocatoria CAS.

b) Los postulantes deberán sustentar la información académica y de experiencia laboral (general y específica), consignada al momento de su postulación.

Debiendo subir en formato PDF (peso máximo por archivo 4 MB), la documentación que sustente lo antes descrito, en la sección que corresponde. Los postulantes deben cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, será descalificado de la convocatoria a la que postula.

c) La vía de postulación es exclusivamente a través del formulario (en línea), por lo que no serán considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, Mesa de Partes del MINEDU, entre otros.

d) El plazo de postulación en línea, está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose éste a las 23:59 p.m. horas del último día de postulación de manera indefectible.

e) La participación y el correcto llenado de la información presentada en cada una de las etapas, así como el seguimiento permanente del procedimiento de contratación en el portal institucional del MINEDU, Link Convocatorias del Estado, Convocatorias ONLINE, son de única y exclusiva responsabilidad del postulante.

f) La Evaluación de Conocimientos y Aptitud, la Evaluación Psicológica (de corresponder) y la Entrevista Personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de una plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización, al correo electrónico que consignen en su postulación.

g) De acuerdo a la necesidad del servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normativa vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- **Trabajo remoto**, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicio, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

- **Trabajo presencial**, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación del servicio indicado en la Sección "Condiciones Esenciales del Contrato".

- **Trabajo en modalidades mixtas**, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

2.- FACTORES DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

2.1.- Formación Académica:

a) Se analizará los documentos que sustentan la formación académica señalada en el formulario de registro.

b) La formación académica y/o el grado académico y estudios deberá acreditarse con la Constancia/Certificado de estudios/egresado de Maestría o Doctorado, Diploma de Magíster o Doctorado, resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma del Título o resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma de Bachiller o resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico, el Diploma de Título Técnico, la Constancia de egresado universitario o técnico, el Certificado de Secundaria Completa.

c) Los mencionados documentos deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles.

d) Si en el rubro formación académica no se incluye la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

e) En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

f) En los casos que el perfil del puesto solicite como requisito que el postulante se encuentre colegiado y habilitado, deberá adjuntar la constancia/certificado de habilitación vigente; no es suficiente presentar el carné de colegiatura. **Este requisito no será exigible en caso que la habilitación profesional pueda ser verificada a través del portal institucional del colegio profesional respectivo.**

2.2.- Conocimientos

a) Los cursos y programas de especialización son aquellos programas de especialización, diplomaturas, diplomados u otros a aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, de duración igual o mayor a noventa (90) horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. **Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.**

b) Se tomará en cuenta los cursos con no menos de veinticuatro (24) horas de duración, los cuales son acumulativas siempre y cuando sean de la misma materia, de acuerdo a las necesidades del perfil. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.

c) En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios, de no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.

d) Las maestrías podrán ser consideradas como cursos y/o programas de especialización, siempre y cuando, se especifique expresamente la materia cursada y el número de horas solicitados en el TDR.

e) De ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines” deberá entenderse que el requisito es al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o programas de especialización solicitados en el TDR, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.

f) Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y cantidad de horas académicas.

2.3.- Experiencia

a) Se evaluará la experiencia general y experiencia específica conforme a lo declarado por el postulante en relación a los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postulan.

b) El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá haber presentado durante su registro la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de obtención establecido en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

c) En los casos de postulantes que efectúen prácticas pre profesionales en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales, como experiencia profesional.

d) La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo, informes escalafonarios, constancias de prestación de servicios, órdenes de servicios, contratos, adendas, y/o resoluciones de designación/encargatura y de cese (necesariamente deben presentar las dos) que prueben la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del período laborado, y contener sellos y firmas legibles. **No se considerará los documentos que no señalen la fecha de inicio y la fecha de fin, o el plazo del servicio.**

e) Sólo se considerarán las resoluciones de designación, encargatura o suplencia, siempre que se presenten las respectivas resoluciones de inicio y término.

f) En la Experiencia General, únicamente se considerarán las Prácticas Profesionales, sujeto a las normas vigentes que regulen las modalidades

formativas.

g) En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

h) Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada.

i) Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.

j) Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.