



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 021- 2018 - CAS – ENSAD ASISTENTE ACADÉMICO-DA

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

ENSAD requiere contratar los servicios de un Asistente Académico para que realice las tareas de soporte académico a fin de ordenar, actualizar y organizar la documentación e información relacionado a las competencias de la Dirección Académica, en el marco de la normativa aplicable.

2. Área, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Dirección Académica.

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración (a través del Área de Gestión de Personal)

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

| Requisitos   | Detalle  |
|--|--|
| Experiencia  | Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado.<br>Experiencia laboral mínima de seis (06) meses realizando funciones relacionadas al perfil del Puesto en el sector público o privado.<br>Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones relacionadas al perfil del Puesto en Escuelas de Educación Superior de Formación Artística.<br><i>Experiencia mínima requerida: Asistente.</i> |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Bachiller en Educación Artística, especialidad Arte Dramático.   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Diplomado en Gestión de la Educación.  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | Metodología de la Educación Artística.<br>Ofimática básica.  |
| Competencias   | Proactividad, trabajo en equipo, organización de la Información, orden y comunicación asertiva.  |



III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones que desarrollar:



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

1. Revisar detalladamente cada uno de los expedientes de los estudiantes al inicio de cada gestión académica para verificar si contienen todos los documentos de admisión requeridos para estudiar en ENSAD, notificando a los estudiantes en caso de requerirse completar su documentación.
2. Realizar seguimiento de la situación de cumplimiento (asistencia de los alumnos, pagos, documentos, cronogramas académicos), refiriendo a la Dirección Académica los casos irregulares.
3. Mantener actualizado el registro académico de cada estudiante confrontándolo con los cuadros de calificaciones elaborados por los docentes de todas las materias.
4. Realizar informes escritos de la situación académica de los estudiantes u otra información del área a requerimiento de la Dirección Académica.
5. Mantener actualizada la base de datos de los estudiantes de ENSAD requerido por la Dirección Académica.
6. Realizar los certificados de notas solicitados por la Dirección Académica de la ENSAD.
7. Asistir al Director Académico en las reuniones de trabajo programadas con el Director General de la ENSAD.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, relacionadas con la misión del puesto.

IV. Condiciones esenciales del contrato



| Condiciones                      | Detalle  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sede principal de ENSAD, " La Cabaña", Parque de la Exposición. Av. 28 de Julio s/n – Lima.  |
| Duración del contrato            | Inicio: 01/10/2018<br>Término: 31/12/2018  |
| Remuneración mensual             | S/. 3,000.00 soles ( tres mil soles con 00/100)<br>Incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |

V. Cronograma y etapas del proceso



| Etapas del proceso   | Cronograma                                   | Área responsable                                     |
|--|--|--|
| Publicación del proceso en la página institucional del Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> | 10 días anteriores a la convocatoria         | Área de Gestión de Personal                          |
| <b>Convocatoria</b>  |  |  |
| Publicación de la convocatoria en la página institucional de ENSAD <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a>                              | Del martes 18/09/2018<br>Al lunes 24/09/2018 | Área de Gestión de Personal y el Área de Informática |



PERÚ

Ministerio de Educación

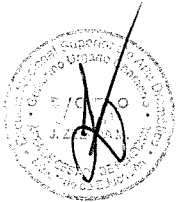
Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

|  |  |  |
|--|--|--|
| Presentación del Currículum vitae documentado (fotocopias simples) a la siguiente dirección: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima (Mesa de Partes)   | 25/09/2018<br>08:30 am a 05:30pm   | Tramite Documentario                                 |
| <b>Selección</b>   |  |  |
| Evaluación del currículum vitae documentado  | 26/09/2018   | Comité Evaluador                                     |
| Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página web institucional <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "Oportunidades Laborales"  | 26/09/2018   | Área de Gestión de Personal y el Área de Informática |
| Evaluación Técnica<br>Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima<br>Los resultados se publicarán en la página web institucional <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "Oportunidades Laborales"                | 27/09/2018   | Comité Evaluador                                     |
| Evaluación de Entrevista Personal<br>Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima<br>Los resultados se publicarán en la página web institucional <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "Oportunidades Laborales" | 28/09/2018   | Comité Evaluador                                     |
| Publicación de resultados finales en la página web Institucional <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "Oportunidades Laborales"  | 28/09/2018   | Área de Gestión de Personal y el Área de Informática |
| <b>Suscripción y registro del contrato</b>   |  |  |
| Suscripción del contrato<br>Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima<br>El área responsable se comunicará con la persona ganadora para tal fin.   | Los cinco (5) primeros días hábiles después de publicados los resultados finales | Área de Gestión de Personal                          |
| Registro del contrato  | Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.            | Área de Gestión de Personal                          |



**Consideraciones:**

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico [personal1@ensad.edu.pe](mailto:personal1@ensad.edu.pe)



Lima, 04 de setiembre de 2018.