



PERÚ

Ministerio de Educación

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° 029- 2018 - CAS - ENSAD BIBLIOTECOLOGO-DA

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

ENSAD requiere contratar los servicios de un Bibliotecólogo en la Dirección Académica de la ENSAD.

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 cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en Instituciones del sector público o privado. Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando funciones relacionadas al perfil del Puesto en Escuelas de Educación Superior de Formación Artística.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título / Licenciatura en Bibliotecología
Cursos y/o estudios de especialización	Biblioteca, literatura infantil y promoción de la lectura. Gestión por Procesos. Conservación de documentos. Gestión de bibliotecas, cultura y Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Ofimática-Nivel básico.
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

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. Asesorar a los estudiantes en la localización del tema y material bibliográfico solicitado, hasta satisfacer sus necesidades de información.
2. Mantener los materiales bibliográficos o libros utilizados en el orden establecido de acuerdo con la clasificación vigente.
3. Revisar periódicamente la biblioteca para verificar la existencia del acervo bibliográfico, así como su estado físico, separando aquellos que requieran ser enviados al taller de conservación y restauración para su reparación.
4. Mantener actualizados los registros y catálogos de la biblioteca para proporcionar un buen servicio a los estudiantes.
5. Procurar que el mobiliario y equipo de la biblioteca se mantengan en buen estado para su óptimo aprovechamiento, así como informar inmediatamente sobre cualquier anomalía al respecto.
6. Realizar permanentemente actividades de difusión de los servicios de la biblioteca.
7. Aplicar el reglamento académico y las demás disposiciones que coadyuven a incrementar la calidad de los servicios bibliotecarios.
8. Utilizar los medios electrónicos disponibles, para realizar el inventario físico de los libros, al menos una vez al año.
9. Realizar todas las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Académica, de acuerdo con la naturaleza de su puesto.

IV. Condiciones esenciales del contrato

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

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 al lunes 24/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática





PERÚ

Ministerio de Educación

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 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 www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	26/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Evaluación de Técnica Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	27/09/2018	Comité Evaluador
Evaluación de Entrevista Personal Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	28/09/2018	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página web Institucional www.ensad.edu.pe "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 Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima 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



Lima, 04 de setiembre de 2018.

✓ ✓ ✓ ✓ ✓  
✓✓ ✓✓ ✓✓ ✓✓ ✓✓