



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



## PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2020

### PROCESO CAS N° 10-2020 – MUNICAJ COORDINADOR ACADÉMICO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: “Coordinador Académico”.
2. **Cantidad:** Un (1) “Coordinador Académico”.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**  
Gerencia de Turismo, Cultura y Centro Histórico.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Permanente para Procesos de Selección de Personal por la modalidad de contrato CAS de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
5. **Base Legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - d. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - e. DU N° 14-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
  - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Seis (06) meses de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica (en el cargo o similar)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tres (03) meses de experiencia mínima en el puesto, sector público o privado.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Planificación, Análisis, Redacción, Iniciativa, trabajo en equipo.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título Universitario en Educación.</li><li>○ Colegiado y habilitado.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <small>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</small>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Diplomado o especialización en Asistencia Social.</li><li>○ Especialización o Capacitación en Gestión de Recursos Humanos.</li><li>○ Especialización o Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li></ul>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



## PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2020

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento en coordinación de Escuelas Taller en el Marco de Proyectos con el Programa de Patrimonio para el Desarrollo – AECID.</li><li>○ Conocimiento en Word, Excel y Power Point en nivel básico.</li></ul>
---	---

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Formular la programación de actividades curriculares anuales, el calendario y horario de actividades académicas.
2. Dirigir la formulación, evaluación y actualización periódica de la programación curricular de las especialidades.
3. Formular el plan anual de estudios anual, calendario académico; horario de actividades académicas y programación de actividades curriculares y extracurriculares.
4. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual de la Escuela Taller San Antonio de Cajamarca.
5. Hacer seguimiento de la labor pedagógica del personal docente y monitores, encargándose de revisar y autorizar los documentos pertinentes.
6. Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la asistencia y desempeño del alumnado en las aulas, talleres y otras actividades, para la aplicación de beneficios, la evaluación y aplicación de la normativa vigente.
7. Organizar, implementar y evaluar el servicio de seguimiento, orientación y bienestar de los alumnos.
8. Realizar el control de asistencia del personal docente y alumnos al desarrollo de clases.
9. Presidir el comité de disciplina.
10. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Av. Alameda de los Incas s/n – Complejo Qhapaq – Ñan, Cajamarca.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de mayo de 2020.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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.