



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°042-2019-UGEL04**

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
RESPONSABLE EN SIAGIE**

**I. GENERALIDADES:**

**1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) RESPONSABLE EN SIAGIE

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

**1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Área de Recursos Humanos

**1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**

**1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Acreditar experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Acreditar experiencia laboral como especialista de SIAGIE no menos a un (01) año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.</li><li>✓ Capacidad para trabajar en equipo y empatía.</li><li>✓ Capacidad de análisis.</li><li>✓ Habilidades comunicacionales y vocación de servicio.</li><li>✓ Orden y organización de la Información</li><li>✓ Tolerancia a la presión.</li><li>✓ Orientación al usuario.</li></ul>
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios mínimos	Licenciado (a) en las carreras de Administración, Estadístico, Ingeniero de Sistemas o Educación y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o Seminarios en SIAGIE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Normativa del sector educación para los procesos de matrícula, asistencia y evaluación.</li><li>➤ Conocimiento en Ofimática.</li></ul>



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°042-2019-UGEL04**

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
RESPONSABLE EN SIAGIE**

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

a.	Supervisar el adecuado funcionamiento de la Mesa de Ayuda Descentralizada del SIAGIE en la UGEL.
b.	Brindar a los usuarios del SIAGIE y a los directores de las IIEE Públicas, soporte técnico.
c.	Planificar, organizar y ejecutar capacitación en SIAGIE a los directores de la IIEE a nivel de la UGEL.
d.	Atender a los usuarios en las soluciones de casuísticas y problemas del SIAGIE.
e.	Orientar sobre el registro, matrícula, traslado y evaluación de los estudiantes a través del SIAGIE.
f.	Atender a través del aplicativo SIAGIE, de manera presencial a usuarios del SIAGIE que se presenten en la mesa de ayuda descentralizada.
g.	Analiza, diagnostica y brinda orientación para resolver los inconvenientes y/o dificultades encontradas por el usuario SIAGIE, en el uso del sistema.
h.	Supervisar el registro de atención SIAGIE, en la mesa descentralizada de los casos reportados por los usuarios del SIAGIE detallando los tipos de atenciones y/o orientaciones brindadas en cada caso reportado.
i.	Redactar informes por escrito de Directivas, informes y oficios para la resolución de casos que provienen por documentos impresos empleando el Aplicativo SIAGIE.
j.	Uso del manejo del SINAD.
k.	Otras funciones que designe jefatura.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses, renovables según Disponibilidad Presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20 de marzo de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21 marzo de 2019 al 03 de abril de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°042-2019-UGEL04**

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
RESPONSABLE EN SIAGIE**

<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	21 marzo de 2019 al 03 de abril de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la <b>Mesa de Partes de la UGEL 04</b>	04 de abril de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	05 de abril de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	05 de abril de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	08 de abril de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	08 de abril de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	09 de abril de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	09 de abril de 2019	



**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyendo de esta manera:

**Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.**

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>	<b>45</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

**El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya obtenido el puntaje mínimo aprobado requerido en cada una de las etapas del proceso y obtenido el puntaje más alto, siempre que cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio (75 puntos), será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	---

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°042-2019-UGEL04**

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
RESPONSABLE EN SIAGIE**

accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. De la presentación de la Hoja de Vida:  
La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado y debidamente completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un folder manila, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

**No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**VIII. 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:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

