

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) Especialista en Educación Secundaria- Matemática o Comunicación

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

AGEBRE

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos.

**4. 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°30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- d. Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio Nacional.
- e. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prorrogas.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- g. Oficio Múltiple N° 0009-2020-SERVIR-GDSRAH.
- h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada no menor de 10 años en el sector educativo público y/o privado.</li> <li>Experiencia acreditada no menor de 8 años como docente de II.EE públicas de EBR de educación secundaria de menores en las especialidades convocadas.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia acreditada no menor a nueve meses como especialista o profesional en educación y/o en formación docente y/o capacitación y/o en acompañamiento, y/o coordinador, y/o docente fortaleza, y/o monitor y/o asistencia técnica a docentes en el nivel secundaria.</li> </ul>

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y comunicación efectiva.</li> <li>• Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión y orientado a resultados.</li> <li>• Orden, responsabilidad, organización, innovación y pro actividad.</li> <li>• Orientación de servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título pedagógico o Licenciado en Educación del nivel secundario afines a las especialidades convocadas: Matemática o Comunicación</li> <li>• Estudios de Maestría en educación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o capacitación o especialización y/o actualización en temas pedagógicos con una duración mínima de 120 horas, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años, afines a su especialidad.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio y conocimiento sobre asistencia técnica, capacitación y monitoreo a docentes y directivos de las redes educativas en el marco del contexto actual.</li> <li>• Dominio del Currículo Nacional de la Educación Básica, enfoques y estrategias didácticas para la enseñanza.</li> <li>• Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales para la convivencia democrática.</li> <li>• Conoce y comprende las características y necesidades educativas en el ámbito de su intervención.</li> <li>• Conocimiento sobre la Estrategia Aprendo en casa.</li> <li>• Conocimiento sobre el trabajo con redes educativas.</li> <li>• Conocimiento de ofimática y el uso de entornos virtuales.</li> </ul>

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

a.	Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico de acuerdo a las necesidades encontradas en los docentes y directivos de la Educación Básica.
b.	Participar en la planificación, evaluación y sistematización de las actividades propuestas por la UGEL, DRELM y MINEDU.
c.	Participar en la elaboración del plan de trabajo local en el marco de la estrategia de la implementación del Currículo Nacional para la Educación Básica.
d.	Diseñar su plan de trabajo de acciones de acompañamiento pedagógico a desarrollar en las Instituciones Educativas, de acuerdo a la necesidad, en comunicación con especialistas de UGEL y Jefatura de AGEBRE, considerando los lineamientos y orientaciones del MINEDU y la DRELM.
e.	Participar en la organización y desarrollo de las acciones de levantamiento de línea base en las Instituciones Educativas de la jurisdicción, de acuerdo al Plan de trabajo, a cargo.

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

f.	Brindar acompañamiento a las y los docentes de las Instituciones Educativas de la jurisdicción, teniendo en cuenta los lineamientos del MINEDU – DRELM y en el marco del trabajo remoto.
g.	Orientar el diseño de actividades e instrumentos de evaluación bajo la concepción de la evaluación formativa – retroalimentación, a los directivos y docentes de la jurisdicción de la UGEL 04.
h.	Implementar los grupos de interaprendizaje con directivos, docentes fortaleza y docentes de aula de las IIEE a su cargo.
i.	Registrar y reportar las buenas prácticas pedagógicas de las IIEE a su cargo.
j.	Participar en la organización y desarrollo de los talleres regionales o locales con docentes fortaleza, docentes de aula y directivos de las IIEE de la jurisdicción de la UGEL 04
k.	Integrar comisión de trabajo y de Instituciones Educativas de acuerdo a las necesidades que se presenten.
l.	Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne o encargue.

**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 meses, sujeto a renovación, según disponibilidad Presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro mil 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 Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31 de julio de 2020	Área de Recursos humanos
	<b>Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe</b>	03 de agosto de 2020 al 14 de agosto de 2020	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
<b>1</b>	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	03 de agosto de 2020 al 14 de agosto de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>2</b>	Presentación de la hoja de vida documentada en: <b>MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO:</b> <a href="mailto:convocatorias.cas@ugel04.gob.pe">convocatorias.cas@ugel04.gob.pe</a>	17 de agosto de 2020 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
<b>3</b>	Registro de Expedientes en el SINAD.	18 de agosto de 2020	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

<b>SELECCIÓN</b>			
<b>4</b>	Evaluación de la hoja de vida	19 de agosto de 2020	Comisión de Contratación
<b>5</b>	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en el Portal Institucional de la UGEL 04; asimismo, en dicha publicación se adjuntará el cronograma de los postulantes aptos y el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista.	20 de agosto de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>6</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	21 de agosto de 2020	Comisión de Contratación
<b>7</b>	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	24 de agosto de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>8</b>	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	25 de agosto de 2020	Área de Recursos Humanos
	<b>INICIO DE LABORES</b>	26 de agosto de 2020	Área usuaria.

**VI. 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:

<b>EVALUACIONES/ ETAPAS</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Evaluación de la hoja de vida	60%	45	60
Entrevista	40%	30	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

**Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.**

**El Puntaje Total aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como 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 que brinde en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS

Área de Recursos Humanos

Equipo de Reclutamiento y Selección

mejor educación mejores peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"

## PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

La presentación del expediente se efectuará conforme a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en un solo archivo en formato PDF, con su respectivo **Formato Único de Trámite** y debidamente completado cada Anexo; las cuales se presentarán en el siguiente orden:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01: Hoja de Vida Estándar (documentado).
- ✓ 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.
- ✓ Formato Anexo N° 09: Declaración Jurada de Datos Personales.



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

#### VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

1. Debe ingresar al siguiente link para descargar el **Formato Único de Trámite** (FUT), los formatos y anexos:

<http://168.235.83.190/~app/convocatorias/>

as - CAS x +

No seguro | 168.235.83.190/~app/convocatorias/

 **UGEL04**  
Actitud Renovada

**CONVOCATORIAS 2020**

Los interesados deberán OBLIGATORIAMENTE presentar los siguientes formatos:

POSTULANTE CAS  **Formato y Anexo CAS** **POSTULANTE PRACTICANTE**  **Formato y Anexo Practicante**

**DESCARGAR FUT**  **Formato FUT**

convocatorias

Estado  Número  P1



**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Área de  
Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento  
y Selección***mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

**PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

2. El postulante deberá llenar el FUT, LOS ANEXOS Y FORMATOS solicitados respetando el orden de presentación y recordando que el Formato Anexo N°01: Hoja de Vida Estándar es documentado, es decir debe adjuntar los documentos que sustente lo declarado en el formato.
3. El postulante deberá presentar su expediente en un solo archivo digital y en formato PDF con una capacidad máxima de 10 MB, al correo consignado en el presente TDR ([convocatorias.cas@ugel04.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@ugel04.gob.pe)) en el día y hora establecidos (hora máxima de recepción 05:00 pm) para lo cual el postulante deberá prever con antelación su envío para evitarse inconvenientes. los expedientes que sean enviados en formato diferente al PDF o correo institucional distinto al indicado no serán admitidos para el proceso.
4. El archivo que genere el postulante (unido en su totalidad esto quiere decir FUT, DNI, LOS ANEXOS Y FORMATOS) será nombrado de la siguiente manera:

APELLIDOS\_NOMBRES\_NUMERO DE PROCESO\_CARGO AL QUE POSTULA. Como, por ejemplo:

**CHAVEZ RAMOS\_ALBERTO\_CAS N° 048\_TECNICO ADMINISTRATIVO**

**\*El postulante que tenga consulta sobre el proceso de convocatoria podrá realizar las consultas al siguiente correo: [registro.cas@ugel04.gob.pe](mailto:registro.cas@ugel04.gob.pe)**



5. El postulante deberá estar pendiente de las publicaciones de cada resultado de los procesos que se estarán publicando en el portal institucional de la UGEL 04.
6. La entrevista se realizará mediante un software de videoconferencia que determine la comisión del proceso de convocatoria, dicho cronograma se estará publicando adjunto al resultado de evaluación curricular, el cual se respetará el horario establecido en dicho cronograma. De la misma forma se publicará adjunto al cronograma el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista personal. Todo postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) el día de la entrevista con el fin de verificar datos personales. Asimismo, el tiempo de tolerancia para la entrevista personal según el respectivo cronograma establecido para el postulante es de diez (10) minutos, caso contrario se lo considera que **“NO SE PRESENTÓ”**.
7. El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
8. Para la suscripción del contrato el área de Recursos Humanos se comunicará con el ganador por intermedio del equipo de reclutamiento y selección para su respectiva suscripción.
9. De la inducción del personal, el equipo de reclutamiento y selección comunicará al área usuaria respectiva los datos personales del ganador del proceso para que se realice la respectiva inducción e inicio de labores (el área usuaria determinará si las labores son de manera presencial, trabajo remoto o mixta).

**\*Observación: el postulante que no cumpla con el día u hora establecida en cada proceso será considerado como no apto para el proceso.**



**PERÚ**

**Ministerio de  
Educación**

**Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS**

**Área de  
Recursos  
Humanos**

**Equipo de Reclutamiento  
y Selección**

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Universalización de la Salud”

**PROCESO CAS N°054-2020-UGEL04**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

**IX. 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.

