



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°054-2019

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
PERSONAL TECNICO PARA SERVICIOS GENERALES

*Mejores  
Peruano  
Siempre*

### I. GENERALIDADES:

#### 1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

#### 1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) TÉCNICO PARA SERVICIOS GENERALES

#### 1.3 Área y/u oficina solicitante

Equipo de Logística

#### 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	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar experiencia laboral general no menor de dos (02) años cargos similares.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso organizacional</li><li>• Capacidades comunicativas y adecuado manejo de relaciones interpersonales.</li><li>• Puntualidad y responsabilidad</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico en Construcción Civil o Técnico en Electrónica</li></ul>
Cursos y/o estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos concernientes a Servicios Generales.</li></ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento relacionado a servicios generales</li><li>• Manejo de ofimática.</li><li>• Conocimiento en SINDAD.</li></ul>
Lugar de Prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayillo 561 – Comas.</li></ul>





<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°054-2019

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
PERSONAL TECNICO PARA SERVICIOS GENERALES

*Mejores  
Peruano  
Siempre*

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

a.	Administrar los recursos materiales puestos a su disposición, para dar cumplimiento a la planificación dispuesta por la entidad.
b.	Controlar el cumplimiento efectivo de su personal asignado.
c.	Velar por el bienestar de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
d.	Controlar el permanente aseo, ornato y preservación de las áreas pertenecientes a la Institución.
e.	Informar y requerir servicios externos para construcción, reparación, mantenimiento y algunos eventos especiales, cuando las necesidades de la Institución así lo requieran.
f.	Administrar las pólizas de seguros de Vehículos y de Infraestructura (Todo Riesgo) y proponer nuevas coberturas o suspender algunas de ser requerido.
g.	Programar y supervisar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la entidad, en cuanto a techo, pisos, muros, losas, redes de iluminación, etc.
h.	Mantener el inventario de los vehículos, equipos y herramientas, controlando su existencia, mantenimiento, estado de conservación, orden, presentación y el llenado de bitácora de los mismos.
	Informar al responsable de Logística las novedades y deficiencias que detecte en el quehacer diario.
	Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza, bajo la supervisión correspondiente y con los elementos de seguridad personal dispuestos para cada trabajo.
k.	Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos del Área de Administración le sean encomendadas por la (el) Responsable del Equipo Logística.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Tres meses, sujeto a renovación, según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 2,000 (Dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y descuento de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>Jornada semanal máxima de 48 horas.</li></ul>



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

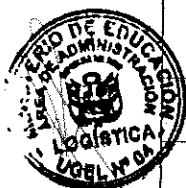
## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°054-2019

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
PERSONAL TECNICO PARA SERVICIOS GENERALES

*Mejores  
Peruanos  
Siempre*

### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

I. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 de mayo de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 de mayo de 2019 al 20 de mayo de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional.	07 de mayo de 2019 al 20 de mayo de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	21 de mayo de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	22 de mayo de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	22 de mayo de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	23 de mayo de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	23 de mayo de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	24 de mayo de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	24 de mayo de 2019	AREA USUARIA



### 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>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°054-2019

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
PERSONAL TECNICO PARA SERVICIOS GENERALES

*Mejores  
Peruano  
Siempre*

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

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 accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

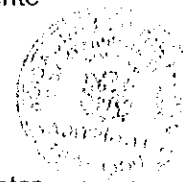
1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar (Documentada).
- ✓ 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.





<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°054-2019

*Mejores  
Peruanos  
Siempre*

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) PERSONAL TECNICO PARA SERVICIOS GENERALES

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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

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



