



<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 del Diálogo y Reconciliación Nacional”

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°020-2018

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR PARA EL EQUIPO DE SUPERVISIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### I. GENERALIDADES:

##### 1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

##### 1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Coordinado para el Equipo de Supervisión a II.EE

##### 1.3 Área y/u oficina solicitante

ASGESE

##### 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 no menor de cinco (05) años, en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector público en Educación.</li><li>• Acreditar experiencia como responsable de Equipo.</li><li>• Experiencia en temas de procedimiento sancionador y/o en labores de supervisión.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso Organizacional, trabajo en equipo y comunicación efectiva.</li><li>• Vocación de servicio.</li><li>• Capacidad de análisis.</li><li>• Proactivo</li><li>• Capacidad de planificación y control.</li><li>• Tolerancia a la presión</li><li>• Alto sentido de responsabilidad, puntualidad y ética profesional.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de abogado, colegiado.</li><li>• Estudios concluidos de Maestría en temas relacionados a Gestión Pública, Derecho y/o afines.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados a procedimientos administrativos y gestión pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Procedimientos Administrativos.</li><li>• Conocimiento en Legislación Educativa.</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 del Diálogo y Reconciliación Nacional”

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°020-2018

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR PARA EL EQUIPO DE SUPERVISIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lugar de Prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"><li>Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. El Maestro Peruano 415 – Comas.</li></ul>
----------------------------------	---

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

a.	Coordinar actividades del Equipo de Supervisión a I.E.
b.	Gestionar los procesos correspondientes al Equipo de Supervisión.
c.	Supervisar la prestación de servicio educativo en las II.EE. de Educación Básica y Técnico Productiva.
d.	Atender alertas, denuncias, quejas y/o reclamos.
e.	Emitir opinión técnica legal mediante informes sobre casos derivados de la aplicación de sanciones respecto a infracciones cometidas en las II.EE. públicas y privadas de Educación Básica y Técnico Productivo.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

#### 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/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

#### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

I. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06 de febrero del 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	08 de febrero del 2018 al 21 de febrero del 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<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.	22 de febrero del 2018 al 28 de febrero del 2018	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>	27 y 28 de febrero del 2018	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO



<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 del Diálogo y Reconciliación Nacional”

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°020-2018

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR PARA EL EQUIPO DE SUPERVISIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	01 de marzo del 2017	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	01 de marzo del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	02 de marzo del 2017	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	02 de marzo del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	05 de marzo del 2017	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	05 de marzo del 2017	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**

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 accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 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 a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado (Formato de Etiqueta para la presentación de sobres) 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



<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 del Diálogo y Reconciliación Nacional”

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°020-2018

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR PARA EL EQUIPO DE SUPERVISIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- ✓ 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 DECLATORIA 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.