

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**PROCESO CAS N°105-2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ASESOR DE DIRECCIÓN****I. GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asesor de Dirección

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

Área de Dirección

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

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Recursos Humanos

**1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios****1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30372, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2016
- 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
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> -Experiencia profesional mínima de veinte (20) años en el sector público o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> -Acreditar experiencia profesional no menor de diez (10) años en el Sector educación, ocupando cargos de Especialista o Directivo.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes.</li><li>✓ Liderazgo y capacidad para trabajar en equipo</li><li>✓ Compromiso Organizacional.</li><li>✓ Capacidad de organización</li><li>✓ Capacidad de análisis</li><li>✓ Vocación de servicio</li></ul>
<b>Formación Académica</b>	Titulado universitario en Educación.
	Titulado universitario en Derecho, de preferencia.

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

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS N°105-2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ASESOR DE DIRECCIÓN**

<b>Cursos y/o Especializaciones para el cargo</b>	✓ Estudios en Derecho Administrativo.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista y evaluación técnica)</b>	✓ Conocimiento de gestión pública. ✓ Conocimiento de gestión de directivos. ✓ Conocimientos informáticos.
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

<b>a.</b>	Asesorar en temas administrativos y pedagógicos.
<b>b.</b>	Revisar y elaborar documentación, previa a la firma del titular.
<b>c.</b>	Coordinar con las Áreas correspondientes de la institución, la atención de los pedidos de información.
<b>d.</b>	Participar en reuniones institucionales, intersectoriales o multisectoriales, cuando así se requiera.
<b>e.</b>	Otras que le sean asignadas por el Jefe inmediato superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-Comas.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses renovables sujeto a renovación, según Disponibilidad Presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada Laboral de 48 horas semanales.

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

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS N°105-2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ASESOR DE DIRECCIÓN****V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	18 de agosto del 2016	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	06 de setiembre al 19 de setiembre del 2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>			
<b>1</b>	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	20 de setiembre al 26 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
<b>2</b>	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes – UGEL04</b>	23 y 26 de setiembre del 2016	TRAMITE DOCUMENTARIO
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>3</b>	Evaluación de la hoja de vida	27 de setiembre del 2016	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
<b>4</b>	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	27 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
<b>5</b>	Entrevista Personal	28 de setiembre del 2016	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
<b>6</b>	Publicación de resultados final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	29 de setiembre del 2016	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>7</b>	Suscripción del Contrato	03 de octubre del 2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
<b>8</b>	Inicio de Contrato	03 de octubre del 2016	

**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
<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.**

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

## **PROCESO CAS N°105-2016-UGEL04**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

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 debidamente rotulado; 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

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un file, 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

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

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**PROCESO CAS N°105-2016-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ASESOR DE DIRECCIÓN**

- del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

**ANEXO N°01****CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR -CAS N°105-ASESOR DE DIRECCIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:			
FECHA:			
EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>45 PUNTOS</b>	<b>60 PUNTOS</b>
<b>Formación Académica</b>		<b>20</b>	<b>30</b>
1.1	Titulado universitario en Educación y/o Derecho.	<b>20</b>	
	Grado de Maestría		<b>25</b>
	Grado de Doctorado.		<b>30</b>
<b>Experiencia General</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1	Experiencia profesional mínima de veinte (20) años en el sector público o privado.	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>Experiencia Específica</b>		<b>25</b>	<b>30</b>
3.1	Acreditar experiencia profesional no menor de diez (10) años en el Sector educación, ocupando cargos de Especialista o Directivo.	25	
	Acreditar experiencia profesional más de diez (10) años a doce (12) años en el Sector educación, ocupando cargos de Especialista o Directivo.		27
	Acreditar experiencia profesional más de doce (12) años en el Sector educación, ocupando cargos de Especialista o Directivo.		30
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
4.1	Estudios en Derecho Administrativo.	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<b>TOTAL</b>			