

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

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°050-2020
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE IIEE

I. GENERALIDADES:**1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA SUPERVISIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1.3 Área y/u oficina solicitante

ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (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.
- Ley N°30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- 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.
- 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.
- 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.
- Oficio Múltiple N° 0009-2020-SERVIR-GDSRAH.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">- Acreditar experiencia laboral mínima de tres (03) años en el servicio del sector público y/o privado. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">- Acreditar experiencia mínima laboral de un (01) año como Especialista en Proceso Administrativo Sancionador, Procuraduría Pública, Directivo de IE y/o Coordinador Pedagógico en el sector Educación
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y comunicación efectiva.- Puntualidad.- Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión.- Orden, responsabilidad, organización, innovación y

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

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°050-2020
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE IIEE

	pro actividad. - Orientación al servicio del ciudadano, ética profesional y compromiso organizacional. - Conocimiento de la Ley General de Educación - Régimen sancionador de las IIEE Privadas - Conocimiento de la normativa vigente en referencia a la creación de IIEE Privadas. - Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Educación y/o Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	- Derecho Administrativo y procedimiento administrativo Sancionador - Gestión Pública - LEY N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Manejo del Marco Normativo sobre instituciones Educativas - Manejo de los enfoques pedagógicos vigentes (Nuevo Marco curricular) - Conocimiento de ofimática.
Lugar de Prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561 – Comas.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

A	Supervisar las instituciones Educativas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04
B	Proceso y derivación de expedientes en el SINAD
C	Supervisión y Seguimiento en el trámite administrativo
D	Redacción de informes técnicos pedagógicos y tramitación respectiva
E	Seguimiento en Procedimiento para la atención de casos a través de la plataforma SISEVE
F	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el 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 (03) meses, sujeto a renovación, Según Disponibilidad Presupuestal.
Remuneración mensual	S/3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.



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

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°050-2020
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE IIEE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de julio de 2020	Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	07 de julio de 2020 al 20 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	07 de julio de 2020 al 20 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO: convocatorias.cas@ugel04.gob.pe	21 de julio de 2020 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	22 de julio de 2020	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	23 de julio de 2020	Comisión de Contratación
5	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.	24 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
6	ENTREVISTA PERSONAL	29 de julio de 2020	Comisión de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	30 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 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.	31 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
9	INICIO DE LABORES	03 de agosto de 2020	Área usuaria.



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

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°050-2020
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE IIEE

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**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.

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 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.

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

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°050-2020
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE IIEE

- ✓ 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. El postulante deberá presentar su expediente en un solo archivo y en formato de archivo PDF al correo consignado en el presente TDR en el día y la hora establecida, el cual 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 dificultad en el envío de su expediente podrá realizar las consultas al siguiente correo: registro.cas@ugel04.gob.pe**

2. 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.
3. 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”**.
4. El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
5. 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.
6. 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

**Recursos
Humanos**

**Equipo de Reclutamiento y
Selección**

*mejor
educación
mejores
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°050-2020
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE IIEE

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:

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

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

