

**PERÚ****Ministerio de
Educación**Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS

Dirección

Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”****PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 050-2019-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre***I. GENERALIDADES:****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Técnico Administrativo

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Gestión Educativa Básica Regular y Especial

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° 30518, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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 Laboral	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia acreditada no menor de 3 años en el sector educativo público y/o privado. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia acreditada no menor de 2 años como responsable de plataformas de informáticas o de TIC.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso Organizacional• Capacidad de organización, orden, responsabilidad, organización, innovación y pro actividad.• Capacidad de análisis.• Capacidad comunicativa y trabajo en equipo.• Vocación de Servicio.• Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión y orientado a resultados.• Orientación de servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso.

**PERÚ****Ministerio de
Educación**Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS**Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS****“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”****PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 050-2019-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre*

Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none"> Egresado universitario o Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Informática y sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/ o Taller y/o especialización en Sistemas de Información, Manejo de Base de Datos y/o similares. (Curso no menor de 12 horas de capacitación o talleres y/o programa de especialización no menos de 90 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Sistemas del Sector Educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, SIMON, RAPIDOC, etc) ➤ Conocimiento en desarrollo de Indicadores ➤ Conocimiento en calidad y Seguridad de la Información. ➤ Conocimiento en Planeamiento Estratégico. ➤ Conocimiento en Programas Presupuestales. ➤ Conocimiento en sistematización de la Información.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

	Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del Sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades de monitoreo y asistencia técnica del área de AGEBRE y UGEL.
b.	Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento y asistencia técnica con el fin de reducir las posibles inconsistencias de información en los sistemas informáticos sectoriales utilizados, a nivel de la jurisdicción.
c.	Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores de IIEE en los sistemas informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0, Registro de Instituciones Educativas (RIE), RAPIDOC, CHOP), con la finalidad de reducir los posibles errores de registro.
d.	Apoyar el proceso de capacitación en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores de IIEE y especialistas de UGEL, con el fin de fortalecer las capacidades e informar sobre la gestión y calidad de la información.
e.	Consolidar y asegurar la confiabilidad de la información remitida por los especialistas para las cargas masivas a realizarse durante el inicio, proceso y término de la intervención a las IE focalizadas en sistemas y aplicativos para la organización, análisis de la información.
f.	Desarrollar indicadores de gestión, enmarcados en el seguimiento a las intervenciones de las IE focalizadas según Plan de AGEBRE
m.	Coordinar de manera oportuna con los especialistas de la UGEL y jefatura del AGEBRE, con el fin de dinamizar la presentación de materiales en la implementación curricular a través de la página web de la UGEL.
n.	Integrar comisión de trabajo de acuerdo a las necesidades que se presenten.
o.	Orientación y capacitación a directores y especialistas en el aplicativo CHOP, SIAGIE, PAT y SIMON.
p.	Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne o encargue.

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, renovables según Disponibilidad Presupuestal.

**PERÚ****Ministerio de
Educación**Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS**Dirección**Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”****PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 050-2019-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre*

Remuneración mensual	S/. 2 500.00 (Dos mil quinientos 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.

I. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15 de abril de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16 de abril de 2019 al 02 de mayo de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
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.	16 de abril de 2019 al 02 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	03 de mayo de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	06 de mayo de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	06 de mayo de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	07 de mayo de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	07 de mayo de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	08 de mayo de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	08 de mayo de 2019	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, 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 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.

**PERÚ****Ministerio de
Educación**Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS

Dirección

Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”****PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 050-2019-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre*

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:

- ✓ 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.
- ✓ 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 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.

