

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

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°46

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Abogado para Secretaría Técnica

1.3 Área y/u oficina solicitante

Secretaría Técnica - Área de Recursos Humanos

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 2017
- 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	Experiencia General: Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia profesional mínima de tres (03) años, en el sector público.
	Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional mínima de un (01) año en la Secretaría Técnica de Servir y/o cualquier procedimiento administrativo disciplinario sancionador.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y comunicación efectiva.• Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión y orientado a resultados.• Orden, responsabilidad, organización, innovación y pro actividad.• Orientación de servicio al ciudadano, ética profesional y compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.• Estudios de Maestría.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador.• Diplomado en la Ley de Servicio Civil.• Estudios de Especialización en Regímenes Laborales en el Sector Público y Servir.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento de la Ley del Servicio Civil N°30057 y su reglamento.✓ Conocimiento de Procesos Contenciosos Administrativos.



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

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°46
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA

	✓ Conocimiento de Ofimática.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

a.	Analizar expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
b.	Proyectar informes de precalificación de Secretaría Técnica.
c.	Apoyar en la Administración y custodia de los expedientes administrativos disciplinarios vigentes de la Secretaría Técnica.
d.	Apoyar en la atención de los requerimientos de información sobre procesos administrativos disciplinarios.
e.	Brindar asistencia en el trámite de las denuncias presentadas y brindar respuestas al denunciante.
f.	Apoyar en el trámite de los informes de control y otros relacionados al procedimiento disciplinario.
g.	Brindar asistencia en el proceso de emisión de los informes preliminares que contengan resultados de las precalificación del inicio del procedimiento.
h.	Otras funciones inherentes a su cargo que 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/5,500.00 (Cinco Mil Quinientos Nuevos Soles con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	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 del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°46
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO PARA SECRETARÍA
TÉCNICA

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14 de marzo del 2017	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	29 de marzo del 2017 al 11 de abril del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	12 de abril al 20 de abril del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes – UGEL04	19 y 20 de abril del 2017	TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	21 de abril del 2017	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	24 de abril del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
5	Entrevista Personal	25 de abril del 2017	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
6	Publicación de resultados final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	26 de abril del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	27 de abril del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
8	Inicio de Contrato	27 de abril del 2017	

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:

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

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°46

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO PARA SECRETARÍA TÉCNICA

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 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.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

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.

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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°46
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO PARA SECRETARÍA
TÉCNICA

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.