"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°047-2019

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN SIAGIE



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 EN SIAGIE

1.3 Área y/u oficina solicitante ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación Área de Recursos Humanos

1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

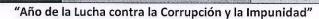
1.6 BASE LEGAL

- ➤ Ley Nº 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. Nº 075-2008-PCM, modificado por el D. S. Nº 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 General: Acreditar experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia especifica: Acreditar experiencia laboral en el manejo de SIAGIE no menor a un (01) año.		
Experiencia Laboral			
Competencias	 ✓ Alto sentido de responsabilidad y pro actividad. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y empatía. ✓ Capacidad de análisis. ✓ Habilidades comunicacionales y vocación de servicio. ✓ Orden y organización de la Información ✓ Tolerancia a la presión. ✓ Orientación al usuario. 		
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios mínimos	Egresado universitario o técnico titulado en las carreras de Ingeniería Industrial y/o de sistemas, administración, estadística o afines.		
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o Seminarios en SIAGIE.		
Conocimientos para el puesto y/o cargo	 Normativa del sector educación para los procesos de matrícula, asistencia y evaluación. Conocimiento en Ofimática. 		



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°047-2019 PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN SIAGIE



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

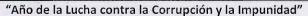
_	Atender a través del Aplicativo SIAGIE, de manera presencial a los usuarios en las soluciones				
a.	de casuísticas y problemáticas del SIAGIE.				
b.	Orientar sobre los procesos del registro, matrícula, traslados y evaluación de los estudiantes a través del SIAGIE.				
C.	Analiza, diagnostica y brinda orientaciones para resolver los inconvenientes y/o dificultades encontradas por el usuario SIAGIE, en el uso del sistema.				
d.	Redactar informes por escrito para la resolución de casos que provienen por documentos impresos empleando el Aplicativo SIAGIE, así como de aquellas solicitudes ingresados por SINAD (Atención de expedientes).				
e.	Manejo del Sistema de soporte SIAGIE – UTILITARIO.				
f.	Manejo del sistema OTIC – Mesa de ayuda SIAGIE.				
g.	Realizar visitas de supervisión y monitoreo a IIEE públicas y/o privadas, levantando las respectivas actas relacionado a sus funciones.				
h.	Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.				

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04		
Duración del contrato	Dos (02) meses, renovables según Disponibilidad Presupuestal.		
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 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:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	
Aprobación de la Convocatoria	01 de abril de 2019		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	02 de abril de 2019 al 15 de abril de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	
	CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional.	02 de abril de 2019 al 15 de abril 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	16 de abril de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°047-2019

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN SIAGIE



	SELECCIÓN				
Evaluación de la Hoja de vida	17 de abril·de 2019^	COMITÉ DE EVALUACIÓN			
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	17 de abril de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	22 de abril de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN			
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	22 de abril de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
Suscripción del Contrato	23 de abril de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN			
Inicio de labores	23 de abril de 2019				

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.

Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 75 puntos y no resulten ganadores, 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



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°047-2019

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN SIAGIE

- ✓ 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 Nº08 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.



