



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

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

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°072-2019

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01)  
GESTOR INSTITUCIONAL

*Mejores  
Peruano  
Siempre*

### I. GENERALIDADES:

#### 1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

#### 1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) GESTOR INSTITUCIONAL

#### 1.3 Área y/u oficina solicitante

DIRECCIÓN

#### 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.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar experiencia profesional mínimo de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en el sector educación.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concertador, mediador, innovador y gran capacidad para aprender y gestionar situaciones cambiantes</li><li>• Puntualidad.</li><li>• Comunicación efectiva.</li><li>• Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión y orientado a resultados.</li><li>• Orden, responsabilidad, organización, innovación y pro actividad.</li><li>• Orientación de servicio al ciudadano , ética profesional y compromiso organizacional.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de Abogado , colegiado y habilitado</li></ul>
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Derecho Administrativo.</li></ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de gestión pública.</li><li>• Conocimiento en temas educativos(pedagógicos).</li><li>• Conocimiento de ofimática.</li></ul>



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	--	-------------------------	--

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

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°072-2019

*Mejores  
Peruanos  
Siempre*

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) GESTOR INSTITUCIONAL

<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561 – Comas.</li></ul>
---	---

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

a.	Asesorar en temas pedagógicos.
b.	Coordinar con las áreas correspondientes de la institución , para la atención de los pedidos de información externa (Municipalidades y otros)
c.	Participar en reuniones institucionales , intersectoriales y/o multisectoriales como Municipalidades , ONGs, UNICEF, Mancomunidad de Municipalidades de Lima Norte , PNP, Ministerio de la Mujer, Ministerio de Trabajo , Gobernación y otros
d.	Participar en acciones de representación institucional en reuniones de trabajo de CODISEC, DEMUNA y otros
e.	Coordinar con las áreas de esta Unidad de Gestión Educativa respecto a los convenios.
f.	Emitir informes respecto a temas pedagógicos
g.	Emitir informes periódicos respecto a las reuniones institucionales
h.	Realizar otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe del área

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Tres meses, sujeto a renovación, según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 3,200 (Mil ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y descuento de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>Jornada semanal máxima de 48 horas.</li></ul>

### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 de junio de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18 de junio de 2019 al 01 de julio de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

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

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°072-2019

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) GESTOR INSTITUCIONAL

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.	18 de junio de 2019 al 01 de julio 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	02 de julio de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	03 de julio de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	03 de julio de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	04 de julio de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	04 de julio de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	05 de julio de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	05 de julio de 2019	AREA 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 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

- 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



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04 - COMAS</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Equipo de Reclutamiento y Selección</b>
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--

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

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°072-2019

*Mejores  
Peruanos  
Siempre*

### PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN (01) GESTOR INSTITUCIONAL

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 sobre cerrado rotulado (Formato de Etiqueta para la presentación de sobres) y debidamente completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar (Documentada).
- ✓ 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.