



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 CAS N°045-2020-UGEL04
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DEL AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO

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) Jefe Del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

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.
- 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: Acreditar experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector Público y/o privado.
	Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en el sector público-educación (acreditados).• Experiencia no menor de un (01) año en cargos directivos y/o jefaturas y/o coordinador en el sector público-educación (acreditados).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para liderar y organizar equipos de trabajo.• Capacidad para planificar.• Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo, con habilidades comunicativas y sociales.

**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 CAS N°045-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DEL AREA DE SUPERVISION Y
GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Formación Académica	Profesional con título en Educación o Ciencias Administrativas o Derecho o Ingeniería Industrial. Estudios de Maestría en Gestión Educativa o Gestión Pública o Derecho y/o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	✓ Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o gestión Educativa y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo u otros afines a las funciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento sobre implementación de proyectos y/o programas del sector educación y otros. ✓ Conocimientos sobre procedimientos administrativos de la gestión pública. ✓ Conocimientos sobre el trabajo y funcionamiento de redes educativas o territoriales. ✓ Conocimientos y manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet. ✓ Conocimiento en la formulación y ejecución presupuestal.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

A.	Supervisar al equipo de soporte de la gestión educativa (Equipo Pedagógico, territoriales –EPT) de la Ugel en la implementación de las propuestas para el funcionamiento de las redes educativas.
B.	Supervisar a través de los equipos a su cargo la gestión de las Instituciones Educativas de educación básica y técnico productiva en el marco de sus competencias y normativa aplicable.
C.	Diseñar, coordinar, planificar y ejecutar actividades orientadas asegurar condiciones del servicio educativo público y supervisar el servicio educativo privado.
D.	Verificar y validar la opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas.
E.	Realizar seguimiento al levantamiento de observaciones y cumplimiento de sanciones cuando corresponda.
F.	Informar para la actualización para el registro de sanciones de la DRELM.
G.	Supervisar a través de los equipos a su cargo las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las II.EE.
H.	Monitorear la implementación de los proceso relacionados con el programa presupuestal de incremento en el Acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la educación básica regular.
I.	Coordinar con AGEBRE y AGEBATP la implementación de acciones para mejorar la gestión de las II.EE.
J.	Conducir las mesas temáticas que articulen el desarrollo de propuestas de gestión de las redes educativas en el ámbito de la Ugel.
K.	Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la DRELM.
L.	Consolidar los requerimientos y/o necesidades de las II.EE, gestionando su atención con las áreas de apoyo y asesoramiento.
M.	Elaborar informes de la gestión del área para la Dirección.
N.	Realizar otras funciones que designe la Dirección.



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 CAS N°045-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DEL AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de UGEL correspondiente.
Duración del contrato	Tres meses, renovables en función a Disponibilidad Presupuestal.
Remuneración mensual	S/ 8,000.00 (Ocho Mil 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

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	17 de junio de 2020	Oficina de Administración – Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- talentoperu@servir.gob.pe	18 de junio de 2020 al 02 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	18 de junio de 2020 al 02 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	03 de julio de 2020 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	06 de julio de 2020	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	07 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.	08 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
6	ENTREVISTA PERSONAL	09 de julio de 2020	Comisión de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	10 de junio 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	13 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos

**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 CAS N°045-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DEL AREA DE SUPERVISION Y
GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO**

	el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.		
9	INICIO DE LABORES	14 de julio de 2020	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 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 CAS N°045-2020-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DEL AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO

- ✓ 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 postúlate 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 CAS N°045-2020-UGEL04

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) JEFE DEL AREA DE SUPERVISION Y
GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO**

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:

- 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.