

**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 DE CONVOCATORIA CAS N°051-2020****PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)****TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA AFAPA Y CONEI****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 PARA AFAPA Y CONEI

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (ASGESE)

**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
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar experiencia laboral mínima de Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar experiencia mínima laboral de un (01) año como Especialista en Proceso Administrativo Sancionador, Procuraduría Pública, Directivo de IE y/o Coordinador Pedagógico en el sector Educación.</li></ul>
<b>Competencias</b>	Capacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y comunicación efectiva. <ul style="list-style-type: none"><li>- Puntualidad.</li><li>- Disposición para el trabajo en equipo, bajo presión.</li><li>- Orden, responsabilidad, organización, innovación y pro</li></ul>

**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 DE CONVOCATORIA CAS N°051-2020****PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)****TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA AFAPA Y CONEI**

	actividad. - Orientación al servicio del ciudadano, ética profesional y compromiso organizacional. - Iniciativa
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Educación y/o Derecho.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Capacitación en temas de APAFA y/o CONEI y/o Gestión Educativa y/o temas relacionadas al puesto. - Derecho Administrativo
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	- Conocimiento de ofimática. - Resolución de Conflictos - Experiencia de Atención a Nivel Usuario. - Ley General de Educación - Ley de la Reforma Magisterial
<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. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

<b>A</b>	Asesorar a la Dirección de las Instituciones Educativas en materia de normatividad legal vigente sobre APAFAS.
<b>B</b>	Registro de las APAFAS y Consejos Educativos Institucionales CONEI.
<b>C</b>	Supervisión, asesoramiento y orientación en temas de resolución de conflictos en las Instituciones Educativas del ámbito.
<b>D</b>	Diseñar, programar y ejecutar capacitaciones dirigidas a los Directivos de las APAFAS y Directivos de las Instituciones Educativas públicas.
<b>E</b>	Coordinar con su par de la DRELM, MINEDU actividades de la jurisdicción de la UGEL 04.
<b>F</b>	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el jefe inmediato

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses, sujeto a renovación, Según Disponibilidad Presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**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 DE CONVOCATORIA CAS N°051-2020****PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)****TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA AFAPA Y CONEI****V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de julio de 2020	Oficina de Administración – Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- <a href="mailto:talentoperu@servir.gob.pe">talentoperu@servir.gob.pe</a>	07 de julio de 2020 al 20 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	07 de julio de 2020 al 20 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: <b>MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO:</b>  <b><a href="mailto:convocatorias.cas@ugel04.gob.pe">convocatorias.cas@ugel04.gob.pe</a></b>	21 y 22 de julio de 2020  La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	23 de julio de 2020	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	24 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.	29 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
6	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	30 de julio de 2020	Comisión de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	31 de julio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>  Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	03 de agosto de 2020	Área de Recursos Humanos
9	<b>INICIO DE LABORES</b>	04 de agosto de 2020	Área usuaria.



**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 DE CONVOCATORIA CAS N°051-2020****PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)****TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA AFAPA Y CONEI****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 DE CONVOCATORIA CAS N°051-2020****PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)****TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA AFAPA Y CONEI**

- ✓ 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 postulante que tenga dificultad en el envío de su expediente podrá realizar las consultas al siguiente correo: [registro.cas@ugel04.gob.pe](mailto: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 DE CONVOCATORIA CAS N°051-2020**

**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA AFAPA Y CONEI**

### **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.

