

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección**

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

1.3 Área y/u oficina solicitante

SECRETARÍA TÉCNICA

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	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Liderazgo, planificación y Organización, proactividad y dinamismo, Trabajo en equipo y orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional de abogado, colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomado Especializado en Derecho Administrativo y/o penal.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Ley del Servicio Civil N° 30057 y su reglamento.D.L. 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa.Ley N°27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública.TUO de la ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativa General.Conocimiento de Ofimática nivel usuario.
Lugar de Prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none">Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561-Comas.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección**

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Principales funciones a realizar:

a.	Atender los 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 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 la precalificación de inicio del procedimiento.
h.	Realizar otras funciones 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/. 4,500.00 (Cuatro 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. Disponibilidad para desplazarse dentro del territorio de Lima Metropolitana de ser necesario.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

I. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17 de diciembre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	18 de diciembre de 2019 al 02 de enero de 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional de la entidad.	18 de diciembre de 2019 al 02 de enero de 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	03 de enero de 2020	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	06 de enero de 2020	COMITÉ DE EVALUACIÓN

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección**

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	06 de enero de 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	07 de enero de 2020	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	07 de enero de 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	08 de enero de 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	08 de enero 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 suplentes, 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 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



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04-COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento y
Selección****"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°131-2019****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO***mejor
educación
mejores
peruanos*

- ✓ 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.

