



<b>PE RÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
------------------	--	--	------------------	---

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°30 -2017**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

#### **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) Asesor de Dirección

##### **1.3 Área y/u oficina solicitante**

Dirección

##### **1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Gestión Administrativa a través Área de Recursos Humanos

##### **1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**

##### **1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- 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:**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia Profesional no menor de seis (06) años en el Sector Público y/o Privado en puestos similares.
	<b>Experiencia Específica:</b> <input type="checkbox"/> Experiencia profesional no menor de dos (02) años de experiencia como consultor, jefatura, asesor, cargos directivos en entidades públicas, de preferencia en el sector educación.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de análisis, resolución de conflictos, dominio temático y 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, discreción y compromiso.</li></ul>



<b>PE RÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
------------------	--	--	------------------	---

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°30 -2017**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título universitario en la carrera de Derecho, colegiado y habilitado.</li><li>• Estudios concluidos de Maestría en Gestión de Política Pública.</li><li>• Estudios concluidos de Doctorado en Ciencias Políticas.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento en Procedimientos Administrativos en Educación.</li><li>✓ Conocimiento en Normatividad vigente en Educación.</li><li>✓ Conocimientos informáticos.</li></ul>
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

<b>a.</b>	Asesorar, proponer, organizar y planificar las acciones inherentes a la Dirección de la UGEL 04.
<b>b.</b>	Planificar y programar actividades de asesoría correspondientes a la Dirección.
<b>c.</b>	Asesorar a la Dirección en asuntos legales y normativos de su competencia.
<b>d.</b>	Elaborar informes sobre la problemática educativa priorizados por la Dirección.
<b>e.</b>	Asesorar a la Dirección en temas relacionados a procesos administrativos disciplinarios de los docentes de acuerdo a lo señalado en la Ley N°29944 Ley de Reforma Magisterial.
<b>f.</b>	Realizar seguimiento e informar periódicamente sobre actividades del comité de control interno.
<b>g.</b>	Representación de la UGEL 04 con gobiernos locales y ONGs informando oportunamente de las gestiones a la Dirección General.
<b>h.</b>	Otras funciones inherentes al cargo que designe 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>PE RÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
------------------	--	--	------------------	---

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°30 -2017**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

<b>Remuneración mensual</b>	S/ 5,000.00 (Cinco Mil Nuevos Soles con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada Laboral de 48 horas semanales

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
	Aprobación de la Convocatoria	30 de noviembre del 2016	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	30 de enero del 2017 al 10 de febrero del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>			
<b>1</b>	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	13 de febrero al 17 de febrero del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
<b>2</b>	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes – UGEL04</b>	16 y 17 de febrero del 2017	TRAMITE DOCUMENTARIO
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>3</b>	Evaluación de la hoja de vida	20 de febrero del 2017	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
<b>4</b>	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	20 de febrero del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
<b>5</b>	Entrevista Personal	21 de febrero del 2017	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
<b>6</b>	Publicación de resultados final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	21 de febrero del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	<b>Dirección</b>	Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS
-------------	--------------------------------	--	------------------	--

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°30 -2017**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
<b>7</b>	Suscripción del Contrato	22 de febrero del 2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION
<b>8</b>	Inicio de Contrato	22 de febrero del 2017	

**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 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 debidamente rotulado; y, éste deberá contener la siguiente documentación:

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



<b>PE RÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal CAS</b>
------------------	--	--	------------------	---

**“Año del Buen Servicio al Ciudadano”**

## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°30 -2017**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

- ✓ 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



ICA  
DEL  
PER  
Ú

Ministerio de

Unidad de Gestión Educativa

Dirección Comisión Evaluadora para la Contratación de Personal

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°04 -2017**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR DE DIRECCIÓN**

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.