

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04 COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**

Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°102-2019-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICOS ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre***I. GENERALIDADES:****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) TÉCNICOS ADMINISTRATIVO

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Recursos Humanos – Equipo de Planillas y Pensiones.

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 tres (03) años, en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de dos (02) años, realizando labores administrativas relacionadas al cargo en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Compromiso OrganizacionalCapacidad de organización.Pro actividad.Capacidad de análisis.Responsabilidad, puntualidad.Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Egresado universitario de la carrera de contabilidad o administración o economía o sistemas u otras relacionadas
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Manejo de PDT-PLAME.T-REGISTRO.Elaboración de planilla de CAS (D.L 1057).SIAFAFPNNet.Ley de Reforma Magisterial.D.L. N° 276.D.L. 1057.Conocimiento de Ofimática Intermedio.



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

Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°102-2019-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICOS ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre*

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:

a.	Elaboración y declaración de PDT-PLAME del personal de nuestra institución.
b.	Elaboración de la Planilla CAS (D.L. 1057).
c.	Calcular y descontar Renta de cuarta categoría.
d.	Actualizar y depurar la planilla CAS.
e.	Elaboración y presentación de AFPNet de la planilla CAS.
f.	Elaboración de la planilla INCENTIVOS-CAFAE del personal del D.L. 276.
g.	Realizar descuentos judiciales de la planilla CAS e INCENTIVOS LABORALES.
h.	Actualizar, depurar mensualmente los registros pensionarios (AFP-SNP) de los servidores de las planillas a su cargo.
i.	Elaboración de Informes, Oficios, etc.
j.	Atender los documentos a su cargo, mediante el sistema SINAD y en Físico.
k.	Realizar otras funciones que le encargue el superior jerárquico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019, sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Nuevos 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.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	19 de setiembre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20 de setiembre de 2019 al 03 de octubre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional de Partes de la entidad.	20 de setiembre de 2019 al 03 de octubre de 2019.	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04 COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**

Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°102-2019-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICOS ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre*

Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	04 de octubre de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	07 de octubre de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	07 de octubre de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	09 de octubre de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	09 de octubre de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	10 de octubre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	10 de octubre de 2019	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 aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04 COMAS****Dirección****Comisión Evaluadora para la
Contratación de Personal CAS**

Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°102-2019-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICOS ADMINISTRATIVO***Mejores
peruanos
Siempre*

Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 75 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, 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 rotulado y debidamente completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:

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

