

**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° 042-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO COMO SECRETARIO TECNICO****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) Abogado como Secretario Técnico de SERVIR

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Recursos Humanos

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: Acreditar experiencia profesional mínima de siete (07) 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).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo, planificación y organización, proactividad y dinamismo, Trabajo en equipo y orientaciones a resultados.• Capacidad para liderar y organizar equipos de trabajo.• Capacidad para planificar.• Capacidad de trabajo bajo presión, en equipo, con habilidades comunicativas y sociales.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de abogado, colegiado y habilitado• Egresado de Maestría en Derecho y/o Gestión Pública.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Régimen Disciplinario.✓ Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Derecho Administrativo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento de la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su reglamento.✓ Conocimiento de Procesos Contenciosos Administrativos✓ Conocimiento de ofimática
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 - Comas



**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° 042-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO COMO SECRETARIO TECNICO****III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

a.	Brindar asistencia para el análisis de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios
b.	Revisar el proyecto de precalificación de Secretaría Técnica; velar por el cumplimiento de los plazos establecidos por la ley.
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 administrativos disciplinarios
e.	Brindar asistencia en el trámite de las denuncias presentadas y brindar respuesta al denunciante
f.	Absolver las dudas sobre los expedientes a su cargo y recomendar, 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 las precalificaciones del inicio del procedimiento

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de UGEL correspondiente.
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 (Cinco Mil quinientos 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	12 de marzo de 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	13 de marzo de 2020 al 26 de marzo de 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional de la entidad.	13 de marzo de 2020 al 26 de marzo 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	27 de marzo de 2020	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	30 de marzo de 2020	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	30 de marzo de 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



**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° 042-2020-UGEL04**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO COMO SECRETARIO TECNICO**

Entrevista Personal - Sede UGEL 04	31 de marzo de 2020	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	31 de marzo de 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	01 de abril de 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	01 de abril de 2020	AREA 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 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 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 (**los anexos deberán contener firma y huella digital originales**); 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
- ✓ 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° 042-2020-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO COMO SECRETARIO TECNICO**

- ✓ 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.