

CONVOCATORIA CAS N° 001 – 2023 /FGAI-UGELMN

**PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN
LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MARISCAL NIETO**

R.V.M. N° 026-2023-MINEDU



I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. N° 1057, para Fortalecimiento de la Gestión administrativa e institucional de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sede Administrativa de la UGEL Mariscal Nieto

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19".

- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución Viceministerial N° 026- 2023-MINEDU "Disposiciones para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, mediante la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2023".

V. METAS A CUBRIR

- Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes
- Especialista en Recursos Humanos



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA		RESPONSABLE
	INICIO	TERMINO	
Aprobación de la convocatoria	22/02/2023		Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
Publicación del proceso en el portal de Servicio Nacional del Empleo, en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto y en el mural de la entidad.	23/02/2023	08/03/2023	Recursos Humanos
PRESENTACION DE EXPEDIENTES			
Presentación de Hoja de Vida documentada en mesa de partes de la UGEL Mariscal Nieto.	07/03/2023	08/03/2023	Trámite documentario
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de Vida.	09/03/2023		Comisión de selección
Publicación de Resultados preliminares en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en la página Web y en el mural de la entidad.	10/03/2023		Comisión de selección
Presentación de reclamos por mesa de parte de la UGEL Mariscal Nieto.	13/03/2023		Comisión de selección
Absolución de reclamos (A partir de las 13:30 horas)	14/03/2023		Comisión de selección
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida de vida en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto y en el mural de la entidad. (A partir de las 16:00 horas)	14/03/2023		Comisión de selección
Entrevista personal	15/03/2023		Comisión de selección
Publicación de Resultados finales en la página Web y en el mural institucional de la UGEL Mariscal Nieto	15/03/2023 A partir de las 16.00 horas		Comisión de selección
SUSCRIPCION DE CONTRATO			
Adjudicación de la plaza vacante en estricto orden de méritos en las Instalaciones de la UGEL Mariscal Nieto y suscripción de contrato	15/03/2023 A partir de las 16:00 horas		RR.HH.
Inicio de actividades	16/03/2023		



VII. REQUISITOS MINIMOS

1. PERFIL DE ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES.

A. FORMACION ACADEMICA

- Bachiller en Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica.

B. CONOCIMIENTOS.

a) Conocimientos técnicos principales.

- Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.

b) Conocimiento Básico de Ofimática

- Procesador de textos, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones (Nivel Básico)

C. EXPERIENCIA

• Experiencia General:

- Experiencia laboral ya sea en el sector público o privado: 02 años

• Experiencia específica:

- a. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año.
- b. Experiencia específica en base a la experiencia requerida para el puesto (parte a), en el sector público: 01 año.

2. PERFIL DE ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

A. FORMACION ACADEMICA

- Título de Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial

B. CONOCIMIENTOS.

a. Conocimientos técnicos principales.

- a. Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos



b. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas o cursos de especialización no menos de 90 horas.

c. Conocimiento Básico de *Ofimática*

- Procesador de textos, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones (Nivel Básico)

C. EXPERIENCIA

• Experiencia General:

- Experiencia laboral ya sea en el sector público o privado: 02 años

• Experiencia específica:

- c. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año.
- d. Experiencia específica en base a la experiencia requerida para el puesto (parte a), en el sector público: 01 año.

VIII. DE LA ETAPA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La evaluación curricular, constituye primeramente en la revisión para determinar si el postulante cumple el perfil, posteriormente se procederá con la evaluación del expediente tanto de requisitos mínimos como de otras estudios o fortalezas adicionales que posea el postulante. Si el postulante no cuenta con los requisitos mínimos, es eliminado del proceso de contratación.

La entrevista personal, lo ejecuta el Comité de Selección de la UGEL Mariscal Nieto, en base a una matriz de criterios, y se requiere la participación del postulante caso contrario será el postulante será eliminado del proceso. La evaluación de la entrevista personal es inimpugnable.

Los puntajes obtenidos en cada etapa son sumatorios para obtener el puntaje total, adicionándole las bonificaciones por fuerzas armadas discapacidades correctamente acreditadas para la obtención del puntaje final y elaborar el cuadro de mérito por UGEL, y puesto de trabajo.



IX. FACTORES DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES Y ESTUDIANTES



EVALUACION CURRICULAR	Peso (%)	Puntaje	
		Min.	Max.
Formación Académica		0	5
Experiencia General		4.8	15
Experiencia Especifica		7.2	15
Office Básico		5	25
Puntaje total de la hoja de vida	60	17	60
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimiento para el puesto		18	20
Habilidades o competencias para el puesto		18	20
Puntaje total de entrevista	40	36	40
PUNTAJE TOTAL		53	100

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

EVALUACION CURRICULAR	Peso (%)	Puntaje	
		Min.	Max.
Formación Académica		00	14
Programas y cursos de capacitación		13	13
Experiencia General		4.8	14
Experiencia Especifica		7.2	14
Office Básico		01	05
Puntaje total de la hoja de vida	60	26	60
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimiento para el puesto		18	20
Habilidades o competencias para el puesto		18	20
Puntaje total de entrevista	40	36	40
PUNTAJE TOTAL		62	100

X. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

Documentos a presentar en el expediente:

Los documentos serán presentados debidamente ordenados y legibles en un fólter manila.

- 
- Carta o FUT solicitando la participación en el proceso especificando el cargo al que postula.
 - Copia de DNI
 - Declaración Jurada de Datos Personales (**Anexo 06** de la RVM. N° 026 -2023 MINEDU)
 - Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (**Anexo 07** de la RVM. N° 026 - 2023 MINEDU)
 - Anexo 08**, Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)
 - Hoja de vida documentada anexando los documentos de acuerdo a los criterios a evaluar según los requisitos del perfil profesional al cargo y otros estudios o fortalezas adicionales que tenga el postulante según ficha de evaluación de expediente (Anexo 01, y anexo 02).
 - 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, debiendo colocar firma y huella digital al final de la página; además se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad contratante.

El postulante presentará la hoja de vida sustentatoria, se recomienda el orden que señala el Anexo 01 y Anexo 02, según corresponda.

XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

▪ Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado cancelado o desierto cuando no se presentan postulantes al proceso de selección, o no se cumpla con los requisitos mínimos.

▪ Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros factores debidamente justificados.

- **Descalificación en la presentación:**
 - La no presentación de los requisitos mínimos.
 - No presentarse a la entrevista personal

XII. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

1.- ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES Y DE ESTUDIANTES

a) Lugar de prestación de los servicios:

Sede administrativa

b) Duración del contrato:

Inicio: 16/03/2023

Termino: 31/05/2023

c) Remuneración Mensual: S/ 3,000.00 soles

2.- ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

a) Lugar de prestación de los servicios:

Sede administrativa

b) Duración del contrato:

Inicio: 16/03/2023

Termino: 31/05/2023

c) Remuneración Mensual: S/ 2,900.00 soles

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- Los documentos que señalen cursos y programas de especialización deberán ser otorgadas por universidades, la Escuela Nacional de Administración Pública del SERVIR y los Colegios Profesionales en administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial.
- La experiencia laboral será acreditada con los certificados, constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios; así como contratos, órdenes de servicio o documentación sustentatoria; con las respectivas boletas de pago, constancias de pago y/o recibo por honorarios para aquellos casos en que se necesite acreditar el trabajo realizado.
- La experiencia laboral general es la cantidad total de años de experiencia laboral del postulante en el sector público o privado del postulante.



- La experiencia laboral específica es la cantidad total de años de experiencia laboral del postulante en la función o cargo.
- La evaluación de la entrevista personal es inimpugnable.
- La adjudicación se realizará de acuerdo y en estricto orden según el cuadro de mérito del cargo al que postula.
- Los postulantes que no sean declarados ganadores, continuarán en el cuadro de mérito como accesitarios, los cuales podrán acceder a una plaza dentro de los tres meses siguientes a la convocatoria del presente proceso.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el Comité de Selección y la Oficina de Recursos Humanos.

ANEXOS

- Anexo 01: Evaluación de la hoja de vida para Especialista en Monitoreo de Evaluaciones de docentes y estudiantes.
- Anexo 02: Evaluación de la hoja de vida para Especialista en Recursos humanos
- Declaración jurada de datos personales (Anexo 06 de la RVM. N° 026 -2023 MINEDU)
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual (Anexo 07 de la RVM. N° 026 -2023 MINEDU)
- Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771) (Anexo 08 de la RVM. N° 026 -2023 MINEDU)
- Hoja de vida documentada; anexando los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del perfil y otras fortalezas del postulante, indicadas en la ficha de evaluación, Anexo 01 y anexo 02, según corresponda.



ANEXO 01

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES

1.- CUMPLIMIENTO DE PERFIL

A	Cuenta con Grado de Bachiller o título profesional en Educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología.	SI	NO
C	Cuenta con conocimiento de Ofimática nivel básico.	SI	NO
	Cuenta con dos años de experiencia laboral en el sector público o privado.	SI	NO
B	Cuenta con un año de experiencia laboral en el cargo de Monitorio de Evaluación de docentes.	SI	NO
C	Cuenta con un año de experiencia laboral en el cargo de Monitoreo de evaluación de docentes, en el sector público.	SI	NO

2.- EVALUACION DE HOJA DE VIDA

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR	PUNTAJE PRELIMINAR	PUNTAJE FINAL
FORMACION ACADEMICA	Título Profesional y/o Bachiller	00		
	Otro Título Profesional universitario en Gestión	5		
CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA	Office básico (Menos de 120 horas)	5		
	Office Básico (No menor a 120 horas y menor a 300 horas)	15		
	Office Básico (Mayor a 300 horas)	25		
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General. Corresponde 0.20 puntos por mes (Máximo 15 puntos)			
	Experiencia Especifica: En materia de monitoreo de evaluación de docentes o afín Corresponde 0.60 puntos por mes (Máximo 15 puntos)			
PUNTAJE PRELIMINAR				
ENTREVISTA PERSONAL	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula.	20		
	Habilidades o competencias para el puesto	20		
PUNTAJE PRELIMINAR				
PUNTAJE FINAL				

ANEXO 02

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

1.- CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

A	Cuenta con Título Profesional en administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial	SI	NO
A	Cuenta con Programa o curso de especialización en Gestión de Recursos Humanos, no menor a 90 horas.	SI	NO
B	Cuenta con curso o taller en Gestión de Recursos humanos, no menor a 12 horas.	SI	NO
C	Cuenta con conocimiento de Ofimática nivel básico.	SI	NO
	Cuenta con dos años de experiencia laboral en el sector público o privado	SI	NO
B	Cuenta con un año de experiencia laboral en área u oficina de recursos humanos.	SI	NO
C	Cuenta con un año de experiencia laboral en área u oficina de recursos humanos en el sector público.	SI	NO

2.- EVALUACION DE HOJA DE VIDA

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR	PUNTAJE PRELIMINAR	PUNTAJE FINAL
FORMACION ACADEMICA	Título Profesional	00		
	Otro Título Profesional universitario en Recursos humanos, Lingüística o Relaciones humanas.	5		
PROGRAMAS Y CURSOS DE ESPECIALIZACION	Programa o Curso de especialización en Gestión de Recursos Humanos • No menor a 160 horas: 10 puntos	10		
	Capacitación, o taller en Gestión de Recursos Humanos • No menor a 30 horas)	5		
	Diplomado en Gestión Publica • (No menor a 240 horas)	3		
	Diplomado en Derecho laboral • (No menor a 120 Horas)	3		
	Curso de Especialización en Gestión Publica • (No menor a 160 horas)	1		
	Curso, seminario o congreso en Gestión Pública • (De 60 horas a menos de 160 horas)	1		
CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA	Office básico (Menos de 120 horas)	1		
	Office Básico (De 120 horas a más)	4		

EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General. Corresponde 0.20 puntos por mes (Máximo 14 puntos)			
	Experiencia Especifica: En área de Recursos humanos Corresponde 0.60 puntos por mes (Máximo 14 puntos)			
PUNTAJE PRELIMINAR				
ENTREVISTA PERSONAL	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula.	20		
	Habilidades o competencias para el puesto	20		
PUNTAJE PRELIMINAR				
PUNTAJE FINAL				



ANEXO N° 6

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,....., identificado/a
con DNI N° y con domicilio en.....;
mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ☐ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- ☐ No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- ☐ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- ☐ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de..... de 20...

Firma



ANEXO N° 7

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,, identificado/a con DNI N°, y con domicilio en, mediante la presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ☐ No haber sido denunciado por violencia familiar.
- ☐ No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- ☐ No tener proceso por violencia familiar.
- ☐ No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- ☐ No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- ☐ No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20...

Firma



ANEXO N° 8

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)

Yo,....., identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

☐ SI☐ NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local

.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de..... de 20...

Firma