

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 054-2022-UGEL01

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) JEFE(A) DEL ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un(a) (01) Jefe(a) del Área De Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Dirección

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, Clasificador de Cargos del Ministerio De Educación y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, modificado por Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 404-2016-MINEDU, Reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N°026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°039-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
- Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General - Doce (12) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Experiencia Específica - Once (11) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia en el sector público o privado. - Once (11) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia en el sector público. - Nivel mínimo de experiencia: Especialista/Profesor. - Aspecto Complementario: Desempeñar funciones en gestión institucional o pedagógica de la reforma magisterial.



Competencias	- Liderazgo - Actitud de servicio - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Innovación y mejora continua - Comunicación efectiva.
Formación Académica:	- Título Pedagógico/Licenciado Universitario en Educación. Colegiado. - Estar ubicado entre la cuarta y octava escala magisterial.
Cursos y/o estudios de especialización	- Formación especializada de un mínimo de doscientos (200) horas o estudios de segunda especialidad o posgrado en Gestión o Supervisión Educativa, realizada dentro de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Modernización del Estado, Ley General de Educación y Ley y Reglamento de la Reforma Magisterial, Principios de la educación y principios pedagógicos actuales.

III. MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, supervisar y garantizar el cumplimiento de la política educativa nacional, regional y local, orientando a las instituciones educativas y programas educativos en el marco de la normativa vigente y de los requerimientos de modelos específicos generados para asegurar una educación de calidad con equidad.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

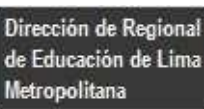
Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir el diagnóstico de la situación del proceso enseñanza aprendizaje en las Instituciones Educativas de su jurisdicción, para gestionar mejores logros de aprendizaje de los estudiantes de su la UGEL01.
- Planificar, dirigir, ejecutar, supervisar, monitorear y controlar el desarrollo de las acciones de carácter técnico pedagógicas del Área de Gestión Pedagógica y de las II.EE por niveles y modalidades educativas destinadas a mejorar la calidad de la educación en el ámbito de su la UGEL01.
- Orientar y asesorar la aplicación y adecuación de la normatividad educativa, para la continuidad del servicio educativo y el logro del aprendizaje en el ámbito de su competencia.
- Promover y aplicar estrategias técnico pedagógicas, orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos que brindan las II.EE y programas educativos.
- Dirigir, supervisar y monitorear el trabajo de los especialistas de los diferentes niveles y modalidades a su cargo, para asegurar el logro de los objetivos de la entidad.
- Asesorar, monitorear y supervisar las acciones de diversificación y desarrollo curricular en las II.EE y programas educativos a su cargo, con la finalidad de mejorar el servicio educativo y el logro del aprendizaje en el ámbito de su competencia.
- Apoyar y promover actividades de investigación e innovación pedagógica a fin de evaluar el impacto de los servicios educativos.
- Emitir opinión técnica pedagógica sobre la suscripción de convenios, con la finalidad de mejorar la calidad educativa en el ámbito de la UGEL01.
- Implementar acciones de rendición de cuentas del servicio pedagógico a padres y madres de familia a fin de contribuir con la mejora de logros de aprendizaje en las instituciones educativas de la UGEL01.

V. FUNCIONES DEL AREA A DIRIGIR:

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo tiene las siguientes funciones:

- Supervisar a las instituciones educativas de la educación básica y técnico productiva, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.
- Emitir opinión técnica en los casos derivados de la aplicación de sanciones respecto de las infracciones cometidas, en el ámbito de su competencia; así como hacer seguimiento al levantamiento de las observaciones y el cumplimiento de sanciones emitidas, en los casos que corresponda.
- Informar para la actualización del registro, sobre las sanciones impuestas a las instituciones educativas de la educación básica y técnico-productiva, públicas y privadas, así como verificar su cumplimiento, en los casos que



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

corresponda.

- d) Supervisar las condiciones y el funcionamiento del servicio educativo en las instituciones educativas, organizadas en redes educativas, en el ámbito de su competencia.
- e) Otras funciones que, en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Dirección de la UGEL01.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL N° 01, Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores
Duración del contrato	Inicio: Día de la Suscripción del Contrato. Término: 30 de setiembre de 2022.
Remuneración mensual	S/ 7,400.00 (Siete Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. -No tener antecedentes policiales y judiciales. -No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. -No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901 y N° 30794

Nota: Los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios y podrán acceder al(los) puesto(s) que hayan quedado desiertos en la presente convocatoria, de acuerdo a su Orden de Mérito, pudiendo suscribir el contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	15 de junio de 2022	Área de Recursos Humanos - ERS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.servir.gob.pe/talento-peru/ Link vacantes públicas.	Del 16 de junio al 30 de junio de 2022	Área de Recursos Humanos - ERS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	Del 16 de junio al 30 de junio de 2022	Área de Recursos Humanos - ERS
Presentación del currículum vitae (Virtual), en la siguiente dirección: Envío de expediente virtual de postulación según lo establecido en las Bases de la Convocatoria vía la VENTANILLA VIRTUAL > "POSTULACIÓN CAS" en: https://www.ugel01.gob.pe/ventanilla-virtual/ Se sugiere ver video instructivo, en el siguiente link: https://www.ugel01.gob.pe/wp-content/uploads/2020/06/Video%20Tutorial%20de%20Participar%20en%20la%20Convocatoria%20CAS%202020%2018-06-20.mp4	El 01 de julio de 2022	Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	El 04 al 05 de julio de 2022	Comité de Selección CAS



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 01 San Juan de
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional: www.ugel01.gob.pe	El 06 de julio de 2022	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal (virtual según los lineamientos establecidos en las bases)	El 07 de julio de 2022	Comité de Selección CAS
Publicación del resultado final en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	El 08 de julio de 2022	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Suscripción Virtual vía correo electrónico o plataforma	El 11 de julio de 2022	Área de Recursos Humanos - ERS

VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%	50	50
Requisitos del Perfil		50	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
Entrevista		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

El puntaje aprobatorio final será mínimo de 80 puntos, para lo cual el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo de cada etapa para pasar a la siguiente (evaluación de hoja de vida y entrevista personal), caso contrario quedará eliminado.

IX. DOCUMENTACIÓN APRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

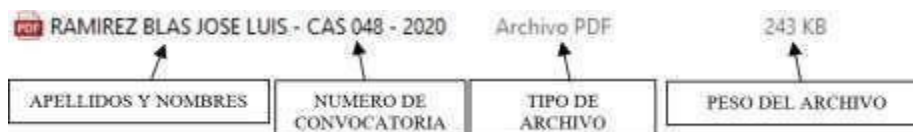
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, **por lo cual la misma deberá estar debidamente firmada con huella digital y sin enmendaduras, de lo contrario quedará DESCALIFICADO(A).**

2. Documentación a presentar:

Se deberá rubricar (firmar) y numerar (foliar) cada hoja del expediente de postulación, **en el siguiente orden:**

- Anexo N° 01: Hoja de Vida, debidamente llenada, firmada y con huella dactilar (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- Anexo N° 02: Declaración Jurada para el personal contratado bajo la modalidad CAS, debidamente llenada, firmada y con huella dactilar (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- Anexo N° 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella dactilar (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida (**abstenerse de colocar documentos que no sean requeridos de acuerdo al perfil de la convocatoria CAS**).
- Copia de DNI legible.
- El postulante deberá presentar la documentación antes mencionada escaneada y legible en un solo archivo PDF de 10 mb como máximo, la presentación debe ser de acuerdo a la fecha y horas estipuladas según el cronograma del proceso.

EJEMPLO:



Nota: - Los postulantes que no cumplan con lo anteriormente indicado, no serán considerados aptos para el proceso.

- No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral, formación académica y cursos



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 01 San Juan de
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

y/o estudios de especialización requeridos por el perfil de puesto.

X. INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE:

- a) Todo grado académico similar como: Título Profesional, Maestro o Doctor obtenidos en universidades del exterior, deberán estar validados conforme a la normatividad nacional vigente.
Para los casos que la Formación Académica solicite Colegiatura Profesional y/o Habilitación Profesional vigente, se deberá acreditar con la constancia de colegiatura emitida por el respectivo colegio profesional, así como la constancia de habilitación profesional emitida por el respectivo colegio profesional.
- b) La experiencia deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos y/o adendas que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado. **Cabe mencionar que se recomienda que estos certificados o constancias de trabajo cuenten con la información necesaria que permitan identificar la existencia jurídico-legal de la empresa o institución, tales como; RUC, dirección, teléfono de contacto de la entidad, hoja membretada, sellos, entre otros.**
Sólo se considerará como experiencia general los años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo que se requiere en el perfil). Incluye prácticas profesionales, por lo cual, el postulante deberá presentar copia simple de la constancia de egresado, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado (documento adjunto en el expediente de postulación).
Asimismo, en caso de presentar copia de órdenes de servicio, únicamente se validarán las que se acompañen de la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio que indiquen los días de duración del servicio.
- c) Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
- d) Colegiatura y habilitación profesional vigente, se deberá acreditar con copia de la colegiatura y habilitación profesional del colegio respectivo a la formación académica.
Sólo se considerará los programas de especialización o diplomados con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser mayor a ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.
Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación.
- e) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del proceso CAS.
- f) **Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesitarios según el orden de mérito alcanzado. Así mismo los postulantes accesitarios podrán acceder al(los) puesto(s) que hayan quedado desiertos en la presente convocatoria, quienes accederán de acuerdo a su Orden de Mérito, siempre y cuando el ganador no suscriba contrato en un plazo de hasta (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales; se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente.**
- g) **El postulante es responsable del seguimiento de las etapas del proceso CAS, Así como también contar con dispositivos e internet en óptimas condiciones que le permitan realizar la etapa de entrevista virtual mediante la plataforma CISCO WEBEX.**
- h) **En caso de grados y/o títulos extranjeros, estas serán válidas, a partir de la resolución de reconocimiento emitidos por SUNEDU N° 099-2020-SUNEDU/CD, el cual indica la habilitación para el ejercicio profesional en el Perú.**

XI. Todas las copias presentadas deberán ser LEGIBLE, caso contrario se desestimará de la documentación. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No percibir otro ingreso por el Estado.
- c) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- d) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

XII. 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.

**PERÚ****Ministerio
de Educación**Dirección de Regional
de Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 01 San Juan de
Miraflores

Dirección

Área de Recursos Humanos

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***2. 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.
- Otras debidamente justificadas.

XIII. DE LAS BONIFICACIONES

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas.
- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

Adicionalmente para obtener dichas bonificaciones, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.