



PROCESO CAS N° 017-2021-UGEL01

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN UN(A) ESTADÍSTICO PARA EL EQUIPO DE ESTADÍSTICA Y MONITOREO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un(a) Estadístico para el Equipo de Estadística y Monitoreo del Área de Planificación y Presupuesto.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Planificación y Presupuesto - Equipo de Estadística y Monitoreo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- c) 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.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba 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”.
- e) 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” y la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- f) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- g) Resolución ministerial N° N° 043-2021-MINEDU.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°039-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057”.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°077-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 2.
- m) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en el sector Público y/o Privado. <p>Experiencia Especifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) años de experiencia laboral en la función o la materia en el sector público y/o privado. - Un (01) años de experiencia laboral en la función o la materia en el sector público.



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Proactividad - Iniciativa - Enfoque por resultados - Adaptabilidad - Flexibilidad - Tolerancia a la presión - Trabajo en equipo - Orientación al usuario.
Formación Académica:	- Bachiller Universitario en Estadística, Economía o Ingeniería Industrial o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- De preferencia en planeamiento estratégico, gestión por proyectos o Presupuesto por resultados; Manejo del software SIEMED y/o SPSS; Manejo de Microsoft Exel 2013 - Nivel III
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de manejo de aplicativos informáticos de Estadística. - Conocimiento de ofimática a nivel de usuario - Conocimiento de muestreo, diseño y/o construcción de indicadores

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en el recojo de información de las instituciones educativas en las distintas modalidades y niveles.
- b) Planificar, coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, información del censo educativo en las instituciones educativas de la jurisdicción.
- c) Apoyar en la elaboración y análisis de cuadros y gráficos estadísticos.
- d) Participar en la programación de actividades de monitoreo a instituciones educativas y en reuniones de trabajo.
- e) Apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos para la captación y recopilación de información estadística de las instituciones educativas
- f) Apoyar en la validación de instrumentos de recojo de información generados por el equipo de trabajo.
- g) Otras funciones que determina y encarga el coordinador general del equipo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

V. CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL N° 01, Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores” e Instituciones Educativas bajo la jurisdicción de la UGEL N° 01.
Modalidad de Trabajo	Trabajo Remoto y/o Presencial y/o Mixto.
Duración del contrato	Inicio: Día de Suscripción del Contrato. Término: 31 de Mayo 2021 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal 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

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.



VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	El 16 de Febrero de 2021	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 Febrero al 01 de Marzo de 2021	Área de Recursos Humanos - ERS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	Del 01 al 05 de Marzo de 2021	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 08 de Marzo de 2021 Horario: De 8:00 a 16:30 horas.	Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria
SELECCIÓN		
Evaluación del currículum vitae	El 09 de Marzo de 2021	Comité de Selección CAS
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional: www.ugel01.gob.pe	El 10 de Marzo de 2021	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal (virtual según los lineamientos establecidos en las bases)	El 11 de Marzo de 2021	Comité de Selección CAS
Publicación del resultado final en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	El 12 de Marzo de 2021	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Suscripción Virtual vía correo electrónico o plataforma	El 15 de Marzo de 2021	Área de Recursos Humanos - ERS

VII. 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.

VIII. 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 quedara DESCALIFICADO(A).

2. Documentación a presentar:

Toda la documentación a presentar deberá estar debidamente foliada y firmada o visada, en el siguiente orden:

- a) Anexo N° 01: Hoja de Vida, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- b) Anexo N 02: Declaración Jurada para el personal contratado bajo la modalidad CAS, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- c) Anexo N° 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGELN°01).
- d) 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**).
- e) Copia de DNI vigente y legible.
- f) 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.

IX. 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.
- b) La experiencia deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de en c a r g a t u r a 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).
- c) Se considerará como cursos y/o programas de especialización aquellos que se acrediten con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
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.
- d) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes calificados, por formar parte del proceso CAS.
- e) El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, será descalificado.
- 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, puesto que, en la publicación del resultado final, se indicará la fecha para que los accesitarios se acerquen a cubrir los puestos desiertos de ser el caso. Estos resultados serán publicados en la web. Dicha condición tendrá una duración hasta culminado el año fiscal 2020.**
- 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.**

**X. 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.

XI. 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:

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

XII. 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.