"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

PROCESO CAS Nº 019-2021-UGEL01

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN UN(A) COORDINADOR DE UGEL LIMA METROPOLITANA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un(a) Coordinador de UGEL Lima Metropolitana

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Supervisión y Gestión de Servicio Educativo – ASGESE

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

a) Ley Nº29849, 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 Nº1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº065-2011-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 Nº 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 Nº 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° Nº 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 Nº039-2020-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	**Experiencia General** - Cinco (05) años en el sector Público y/o Privado. **Experiencia Especifica** - Tres (03) años de experiencia en derecho administrativo y/o análisis de regulación de servicios públicos - Un (01) años de experiencia laboral en la función o la materia en el sector público.

Competencias	- Empatía - Análisis - Comunicación oral - Organización de la información.
Formación Académica:	- Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado y/o curso en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Administrativo Sancionador o Regulación de servicios públicos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento de la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento, y la Ley del Procedimiento Administrativo General. - Conocimiento en lo concerniente al derecho a la educación. - Conocimientos Técnicos vinculados a la actividad de supervisión. - Manejo de personal. - Monitoreo y/o seguimiento y/o articulación y/o asistencia técnica relacionados a iniciativas y/o proyectos y/o programas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Organizar, dirigir y monitorear las actividades ejecutadas por el equipo de supervisión a su cargo en el marco de la supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas a nivel institucional.
b) Verificar que los supervisores de instituciones educativas privadas a su cargo cumplan las metas institucionales de supervisión a instituciones educativas privadas, atenciones y otras que se determinen.
c) Fortalecer las capacidades del equipo de supervisores de instituciones educativas privadas a su cargo, brindándoles asistencia a técnica.
d) Planificar operativos no programados con la finalidad de reducir la informalidad en la prestación del servicio educativo de gestión privada en el ámbito de competencia territorial de la UGEL.
e) Promover el establecimiento de canales de comunicación entre las instancias de gestión educativa en el marco de la supervisión de la prestación del servicio educativo de gestión privada.
f) Revisar el contenido de los diversos documentos relacionados a las actividades realizadas por los especialistas de supervisión a su cargo.
g) Elaborar el Plan Anual de Supervisión que ejecutará la UGEL, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
h) Realizar el seguimiento de las acciones ejecutadas por los supervisores de UGEL.
i) Coordinar con entidades del Estado, como el Indecopi, Gobierno Local, Ministerio Público, SUNAT, SUNAFIL, entre otros, la ejecución de operativos para reducir la informalidad.
j) Reportar periódicamente (semanal y mensual) a la DRELM las actividades de supervisión ejecutadas por los especialistas de supervisión de la UGEL a su cargo, conforme a las pautas establecidas por el Minedu y la DRELM.
k) Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
l) Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Director de la UGEL.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL Nº 01, Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores" e Instituciones Educativas bajo la jurisdicción de la UGEL Nº 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/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales delcontrato	-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 Nº 29988. -No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley Nº 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA 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	Area de Recursos Humanos - ERS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	Del 26 de Febrero al 04 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 > "POSTULACIÒN 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%20Tutrial%20de%20Participar%20en%20la%20Convocatoria%20CAS%202020%2018-06-20.mp4	El 05 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 08 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 08 de Marzo de 2021	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal (virtual según los lineamientos establecidos en las bases)	El 09 de Marzo de 2021	Comité de Selección CAS
Publicación del resultado final en el portal institucional www.ugel01.gob.pe	El 10 de Marzo de 2021	Equipo de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Suscripción Virtual vía correo electrónico o plataforma	El 11 de Marzo de 2021	Área de Recursos Humanos - ERS

VI. 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.

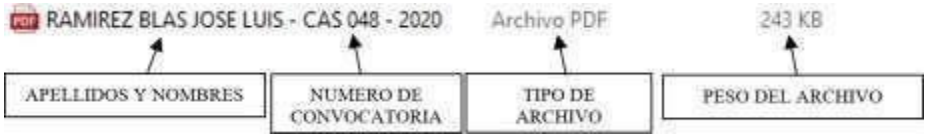
VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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 Nº 01: Hoja de Vida, debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL Nº 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 Nº 01).
   c) Anexo Nº 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGELNº01).
   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.

VIII. 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 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).

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 Nº 099-2020-SUNEDU/CD, el cual indica la habilitación para el ejercicio profesional en el Perú.

IX. 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.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DELPROCESO

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.

XI. 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.