

**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 de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 143-2020-UGEL01****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE CREACION DE II.EE. Y ASESORIA DE APAFA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un(a) (01) Especialista Administrativo de Creación de II.EE. y Asesoría de APAFA.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

**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 N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) 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.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE
- d) Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de Seis (06) años en el sector público y/o privado.</li> </ul> <b>Experiencia Especifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia en cargos de especialista y/o de instituciones públicas y/o equivalente docente en II.EE. pública y/o privada.</li> <li>- Un (01) año de experiencia específica en el sector público que son necesarios para el puesto de trabajo.</li> <li>- Nivel mínimo: Especialista</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> <li>- Control</li> <li>- Análisis</li> <li>- Razonamiento Matemático.</li> </ul>
<b>Formación Académica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Licenciado en Educación</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de estrategias e instrumentos de evaluación docente y planificación curricular en el marco de las rutas de aprendizaje.</li> <li>- Estudios de post grado o diplomados en temas relacionados a especialización en dirección y estrategias en gestión educacional, gerencia y calidad educativa.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de Gestión por Procesos y Gestión Pública</li> <li>- Manejo de paquetes utilitarios en entorno a Windows.</li> <li>- Ofimática Nivel Básico</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**



Principales funciones a desarrollar:

- a) Labores de apoyo administrativo para el Equipo de Creación de Instituciones Educativas del Área de Supervisión y Gestión del Servicio educativo - ASGESE.
- b) Ejecutar los procedimientos de autorización a cargo de la UGEL.
- c) Analizar y emitir opinión técnica en los procedimientos de creación y funcionamiento de las instituciones educativas de la educación básica y técnico - productiva, públicas y privadas.
- d) Participar en la supervisión de la prestación del servicio educativo y emitir opinión técnica.
- e) Asesorar a las instituciones educativas en el cumplimiento del rol que desempeñen frente a la APAFA.
- f) Orientar y asesorar a los Consejos Directivos de la APAFA y Consejos de Vigilancia sobre las funciones que le competen.
- g) Registrar a los Consejos Directivos y Vigilancia de la APAFA, de las instituciones educativas públicas.
- h) Registrar al Consejo Educativo Institucional (CONEI) de las instituciones educativas públicas.
- i) Elaborar, publicar, difundir boletines informativos y documentos de trabajo sobre la participación de los padres de familia en el proceso educativo y otros temas relacionados a la educación.
- j) Otras labores inherentes a su labor que le encargue a la Jefatura del Área de Supervisión y gestión del Servicio Educativo - ASGESE y/o la Dirección de la UGEL 01 - SJM.

**IV. 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
Modalidad de trabajo	Trabajo remoto y/o presencial y/o mixto
Duración del contrato	Inicio: Día de Suscripción del Contrato. Término: 31 de Diciembre de 2020 (sujeto a renovación)
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada máxima semanal de 48 horas.

**Nota:** Los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como accesorios 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	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	El 02 de Diciembre de 2020	Área de Recursos Humanos - ERS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a> Link vacantes públicas.	Del 02 de Diciembre al 15 de Diciembre de 2020	Área de Recursos Humanos - ERS
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>	Del 11 al 17 de Diciembre de 2020	Área de Recursos Humanos - ERS



“Año de la Universalización de la Salud”

<p>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 <b>VENTANILLA VIRTUAL &gt; “POSTULACIÓN CAS”</b> en: <a href="https://www.ugel01.gob.pe/ventanilla-virtual/">https://www.ugel01.gob.pe/ventanilla-virtual/</a></p> <p>Se sugiere ver video instructivo, en el siguiente link: <a href="https://www.ugel01.gob.pe/wp-content/uploads/2020/06/Video%20Tutorial%20de%20Participar%20en%20la%20Convocatoria%20CAS%202020%2018-06-20.mp4">https://www.ugel01.gob.pe/wp-content/uploads/2020/06/Video%20Tutorial%20de%20Participar%20en%20la%20Convocatoria%20CAS%202020%2018-06-20.mp4</a></p>	<p>El 17 de Diciembre de 2020 <b>Horario:</b> <b>De 8:00 a 16:30 horas.</b></p>	<p>Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria</p>
<b>SELECCION</b>		
Evaluación del currículum vitae	El 18 de Diciembre de 2020	Comité CAS
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae en el Portal Institucional: <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>	El 18 de Diciembre de 2020	Equipo de Tecnologías de la Información
Entrevista Personal (virtual según los lineamientos establecidos en las bases)	El 21 de Diciembre de 2020	Comité CAS
Publicación del resultado final en el portal institucional <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>	El 21 de Diciembre de 2020	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Suscripción Virtual vía correo electrónico o plataforma	El 22 de Diciembre de 2020	Area 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
Requisitos del Perfil		50	50
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
Entrevista		30	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

*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 quedará DESCALIFICADO(A).**

**2. Documentación a presentar:**

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

- Anexo N° 01: Hoja de Vida, debidamente llenada, firmada y con huella digital (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 digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección de Regional  
de Educación de Lima  
Metropolitana

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

Dirección

Área de Recursos Humanos

“Año de la Universalización de la Salud”

- c) Anexo N° 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N°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.

#### 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 y 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 accesorios según el orden de mérito alcanzado. Así mismo los postulantes accesorios 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 accesorios 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**

#### 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.



PERÚ

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 de la Universalización de la Salud”

## X. 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.

## 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.