

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

Dirección

Área de Recursos Humanos

**PROCESO CAS N° 171 -2019-UGEL01****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONAS URBANAS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos para zonas Urbanas.

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

Área de la Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

**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) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General</b> - Dos (02) años en el sector Público y/o Privado. <b>Experiencia Específica</b> - Un (01) año en labores administrativas o logísticas.
<b>Competencias</b>	- Planificación - Control - Adaptabilidad - Análisis
<b>Formación Académica:</b>	- Egresado Técnico de Administración, Economía contabilidad, Ingeniería Económica o ingeniería industrial.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Curso o diplomado en gestión pública o gestión administrativa.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa. - Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales. - Conocimiento de normatividad vigente vinculado a procesos e instrumentos de gestión escolar y del modelo de servicio educativo JEC. - Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural. - Conocimiento de ofimática.

**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

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

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa, y asegurar su incorporación en los instrumentos de gestión de la IE.
- Coordinar y Apoya al Director, en la gestión institucional para lograr las metas establecidas en torno a los compromisos de Gestión Escolar determinados en el plan anual de trabajo de la institución educativa.
- Gestionar y promover el uso adecuado de los materiales y recursos educativos como parte del soporte al proceso de enseñanza y aprendizaje impartida en la IIEE.
- Diseñar y ejecutar estrategias para mejorar la seguridad, mantenimiento y limpieza de todos los bienes ambientes y áreas con los que cuenta la institución educativa, así mismo, coordinar y monitorear el cumplimiento de funciones del personal.
- Verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la IIEE, garantizando el cumplimiento efectivo de las horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeña.
- Coordinar con el comité de recursos propios y actividades productivas y empresariales, la adecuada gestión de los recursos financieros de la institución educativa y organizar la presentación de los reportes económicos a la comunidad educativa.
- Gestionar la información que se genera en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, WASICHAY, ESCALE, SIGMA, SIJEC Y OTROS) elaborando reportes periódicos creados por estos sistemas para informar al director y los docentes a fin de que se realice las acciones adecuadas para la mejora continua del servicio educativo.
- Promover y participar conjuntamente con el personal de la institución educativa en acciones para involucrar de manera activa a las familias (madres, padres, tutoras o tutores legales y apoderados de las y los estudiantes) en temas relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
- Promover y coordinar con las organizaciones e Instituciones públicas y/o privadas, la creación de redes de apoyo que articule con los objetivos y metas establecidas en torno a los compromisos de Gestión Escolar determinados en el plan anual de trabajo de la Institución Educativa.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA N° 7073 "SANTA ROSA DE LIMA" – VILLA MARIA DEL TRIUNFO
Duración del contrato	Inicio: Día de Suscripción del Contrato. Término: 31 de Diciembre de 2019
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles).</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 48 horas.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	01 de Octubre del 2019	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 al 16 de Octubre del 2019	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 02 al 16 de Octubre del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS
Presentación del currículum vitae (físico), en la siguiente dirección: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	El 15 y 16 de Octubre del 2019 Horario: De 8:30 a 16:30	Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria

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

Dirección

Área de Recursos Humanos

<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del currículum vitae	El 17 de Octubre del 2019	Área de Recursos Humanos - ERS
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 Octubre del 2019	Equipo de Tecnologías de la Información
Evaluación Técnica Lugar: Se define en la publicación.	El 21 de Octubre del 2019	Comité CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Técnica <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>	El 21 de Octubre del 2019	Comité CAS
Entrevista Personal Lugar: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	El 22 de Octubre del 2019	Comité CAS
Publicación del resultado final en el portal institucional <a href="http://www.ugel01.gob.pe">www.ugel01.gob.pe</a>	El 22 de Octubre del 2019	Equipo de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Calle Los Ángeles S/N – Pamplona Baja - San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima	El 23 de Octubre del 2019	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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Requisitos del Perfil		40	40
<b>OTRAS EVALUACIONES (Evaluación Técnica)</b>	<b>20%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
Evaluación Técnica		11	20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>29</b>	<b>40</b>
Entrevista		29	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, evaluación técnica y entrevista personal), caso contrario quedara 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:

La documentación a presentar deberá estar **debidamente foliada y firmada o rubricada, 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).
- Anexo N° 03: Declaración Jurada de Parentesco debidamente llenada, firmada y con huella digital (descargar de la página web de la UGEL N° 01).
- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida (Foliados y Firmados)
- Copia de DNI vigente y legible.
- El postulante deberá presentar la documentación en un folder manila con faster y en sobre cerrado, rotulado de acuerdo al Anexo N° 04 y según el cronograma del proceso.



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

**Nota:** Los postulantes que no cumplan con lo indicado, quedarán automáticamente descalificados.

## 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 otros que permitan identificar el tiempo de inicio y fin del tiempo laborado.  
**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. Dicha condición tendrá una duración de tres (03) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.

## 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 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.