

PROCESO DE CAS N° 033 - 2019

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS, PARA EL AÑO 2019.



I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal, en el cargo de bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

La Dirección de Gestión Institucional, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 310 UGEL VICTOR FAJARDO.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Evaluación.



II. BASE LEGAL

2.1. Decreto Legislativo N°.1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

2.2. Reglamento del Decreto Legislativo N°.1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°. 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

2.3. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.

2.4. Ley N° 30879 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

2.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



III. PERFIL DEL PUESTO

3.1. El profesional a ser contratado (a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimo

• **RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA (01)**

RESPONSABLE EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

DETALLE

Experiencia

Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado
Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

Requisito mínimo: Bachiller en Ingeniería Civil, Agronomía, Agrícola, Agroindustrial y Arquitectura.

Cursos y/o estudios de especialización

En gestión Pública y/o temas relacionados al cargo a desempeñar

Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable y deseables

Mantenimiento Preventivo
Saneamiento Físico Legal
Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

Competencias

Mantenimiento de la información
Orientación al logro
Iniciativa
Comprensión Interpersonal
Orientación de servicio al usuario
Desarrollo de los demás
Trabajo en equipo y cooperación

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar acciones de monitoreo sobre mantenimiento preventivo de locales escolares en el ámbito de la jurisdicción.
- Brindar asistencia técnica a directores de II.EE sobre costeo de recusos para mantenimiento preventivo y uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO
- Realizar el proceso de saneamiento de inmuebles vinculados al sector en el ámbito de la UGEL y su inscripción en registros públicos
- Priorizar las II.EE según el estado que presente la infraestructura de los locales escolares
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Victor Fajardo
Duración del Contrato	Inicio: Julio Término: Setiembre
Contraprestación Mensual	s/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 nuevos soles) incluye los montos y aficiones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

IV. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	10 de junio 2019	Comisión de Selección UGEL
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la convocatoria	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	Del 11 al 24 de junio 2019	Equipo de Personal
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
4	Recepción de expedientes en la Mesa de Partes de la UGEL de lunes a jueves hasta las 5:00 p.m. y los días viernes hasta las 4:00 p.m. Las hojas de vida presentadas fuera de fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación	Del 20 al 25 de junio del 2019	Mesa de Partes
5	Evaluación de Hoja de Vida (Curriculum Vitae)	26 de junio del 2019	Comisión de Selección UGEL
6	Publicación de Resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL (Postulantes Aptos para la fase de Evaluación Técnica)	27 de junio del 2019 (A partir de las 08:00 am)	Comisión de Selección UGEL
7	Presentación de reclamos en la Mesa de Partes de la UGEL	27 de junio del 2019 (desde las 8:00 a 10:00 a.m.)	Postulantes por Mesa de Partes
8	Absolución de reclamos	27 de junio del 2019 (De 11:00 am a 12:00 pm)	Comisión de Selección UGEL
9	Publicación de postulantes aptos para la evaluación técnica	27 de junio del 2019 (A partir de las 5:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
FASE DE EVALUACIÓN TECNICA Y ENTREVISTA			
10	Evaluación TIC y Entrevista	28 de junio del 2019 (08:00 a.m.)	Comisión de Selección UGEL
11	Publicación resultados evaluación TICs	28 de junio del 2019 (09:00 am)	Comisión de Selección UGEL
12	Entrevista Personal	28 de junio del 2019 (3:00 p.m)	Comisión de Selección UGEL
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS			
13	Publicación de resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL	28 de junio del 2019 (A partir de las 10:00 a.m.)	Comisión de Selección UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Firma del Contrato	01 de julio 2019	Equipo de Personal
15	Registro del Contrato	01 de julio 2019	Equipo de Personal

V.- DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (Currículum Vitae)	50%	30	50
Formación Académica	15%	10	15
Experiencia Laboral	15%	10	15
Cursos y/o Estudios de Especialización	15%	5	15
Otros Factores (Méritos, Reconocimientos con Resolución Directoral, DREA, UGEL MINEDU)	5%	5	5
EVALUACION DE CAPACIDADES	50%	30	50
Manejo de programa informáticos - TICs	20%	15	20
Entrevista personal	30%	15	30
Puntaje Total	100%	60	100

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2014-2018) y con una duración mayor o igual a 24 horas.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente y ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 30 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación TICs es de 15 puntos
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de entrevista personal es de 15 puntos.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación de la hoja de vida:

El postulante deberá presentar el currículum vitae documentado debidamente fedatado y en sobre cerrado, siendo responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando obligatoriamente el cargo al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
- Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería, debidamente fedatado
- Declaración Jurada Simple, según formato establecido **Anexo 01**
- Declaración Jurada que no percibe doble remuneración por parte del Estado **Anexo 02**
- Declaración Jurada de Certificado domiciliario **Anexo 03**
- Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, **FEDATEADOS**.
- Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda (copia fedatada)
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia fedatada).
- La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de aprobación de contrato, contratos suscritos, adjuntando copias fedatadas de las boletas de pago o constancias de pagos o recibo por honorarios.
- Desempeño laboral Favorable en el cargo anterior donde fue contratado el servidor.
- Los trámites administrativos de fedatado, inscripción del postulante y presentación de expediente, que se efectúen son gratuitos.
- La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
- **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
Att. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS N°
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
U.E. 310 EDUCACIÓN UGEL VÍCTOR FAJARDO
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

b) IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Se encuentran **impedidos de participar en el proceso de contratación:**

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono y renuncia de cargo en el año 2017 y 2018.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2014 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.
- Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personas que estén incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.



VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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 cumplen con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo.
- d) En las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del Proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

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

Anexo N° 08

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo.....
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio
en.....; mediante la presente.
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inscrito en el Registro de Deudores Moresos
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual)
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20.....

.....
Firma

Anexo N° 07

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o
sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio
en mediante la presente
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.

Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.

Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.

Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20 ..

Anexo N° 08

Compromiso de Promover el Bienestar y la Protección Integral de las y los Estudiantes

A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetaré los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de las/des demás de ninguna manera.
- En mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetaré su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitaré cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familias y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada escolar, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitaré tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informaré inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportaré el hecho en el SiseVe (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la que prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

..... de de 20

Firma