

## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN PROCESO DE CONVOCATORIA CAS A PLAZO DETERMINADO N° 009-2023 - UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

### I. GENERALIDADES:

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

- (01) Especialista de libre contratación CAS (Procedimientos Administrativos Disciplinarios).

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Comité de Evaluación

#### 4. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N°28044, Ley General de Educación
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del sector público.
- Ley N°31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1057 - regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°31131, Ley que Establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- RM N° 026-2023-MINEDU, "Disposiciones para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional en las unidades de Gestión Educativa Local, mediante dotación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el año 2023".

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Lizeth Rosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mc. Adm. Víctor Ricardo Chavarry Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
<b>Nombre del puesto:</b>	Especialista de libre contratación CAS (Procedimientos Administrativos Disciplinarios)
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios para docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA), de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Desarrollar acciones para atender denuncias ingresadas a la COPROA y Secretaría Técnica de las autoridades del PAD
- 2 Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender casos que ingresen a la COPROA y Secretaría Técnica del PAD
- 3 Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes
- 4 Registrar los expedientes concluidos y en trámite
- 5 Administrar el usuario del Identicole para dar respuesta a reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del portal web
- 6 Atender casos de denuncias reportadas en el SiseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa
- 7 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Órganos y unidades orgánicas

**Coordinaciones Externas**

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.EE.), Servir y sus dependencias.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo</span> <input type="checkbox"/> Secundaria <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo</span>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Derecho</div>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo</span> <input type="checkbox"/> Técnica Superior <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo</span> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Incompleto <input checked="" type="checkbox"/> Completo</span>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</div>	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Lizeth Kosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

M. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto**

*Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal*

Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación

**B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública

**C. Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	A avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	A avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X			.....				
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X			.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

**Experiencia Especifica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

No requiere

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

No requiere

**C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA ESTE PUESTO)**

Practicante Profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor o Coordinador  
  Jefe de Área o Dpto.  
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SI  NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Lizeth Rosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Mg. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

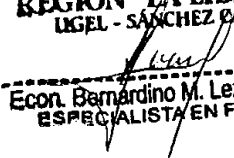
**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, organización de información, cooperación, comunicación oral y orden

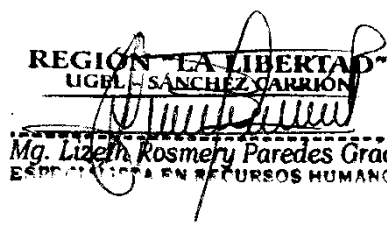
**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación de servicios:</b>	Sede de la UGEL (Indicar dirección de la sede)
<b>Duración del contrato:</b>	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral
<b>Remuneración mensual:</b>	<b>S/ 2 900.00 soles</b> Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes

**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
**UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN**


  
Ecom. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
**UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN**

  
Mg. Lizeth Rosmerly Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



**REGIÓN "LA LIBERTAD"**  
**UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN**

  
Dc. Adm. Víctor Ricardo Chavarrá Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO



**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS TEMPORAL N° 009-2023-UGEL-SC**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE	FECHA	
			INICIO	TÉRMINO
1	Publicación en el portal del registro y difusión de las ofertas laborales del estado.	Portal de SERVIR	30/10/2023	31/10/2023
2	<a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">Publicación de la convocatoria en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	30/10/2023	31/10/2023
3	Presentación de solicitud y expedientes por mesa de partes de manera presencial (de 8:30 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. hasta las 5:00 p.m.)	POSTULANTES: (Indicar correo electrónico y número móvil)	02/11/2023	02/11/2023
<b>SELECCIÓN</b>				
4	Evaluación Curricular (Hojas de Vida)	Comité de Contrato CAS	03/11/2023	03/11/2023
5	Publicación de Resultados de Evaluación curricular, en la página web de la UGEL Sánchez Carrión: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	03/11/2023	03/11/2023
6	Presentación de reclamos por mesa de partes de UGEL Sánchez Carrión de manera presencial (de 8:30 a.m. hasta la 1:00 p.m.)	POSTULANTES	06/11/2023	06/11/2023
7	Absolución de Reclamos y publicación de Resultados de postulantes aptos para la entrevista en la página web: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de contrato CAS	06/11/2023	06/11/2023
8	Entrevista a los postulantes de manera presencial	Comité de Contrato CAS	07/11/2023	07/11/2023
9	Publicación de Resultados finales en el portal web de la UGEL Sánchez Carrión: <a href="http://www.ugelsanchezcarrion.gob.pe">www.ugelsanchezcarrion.gob.pe</a>	Comité de Contrato CAS	07/11/2023	07/11/2023
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>				
10	Adjudicación presencial	Comité de Contrato CAS	08/11/2023	08/11/2023
11	Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato presencial	Administración	09/11/2023	09/11/2023
12	Duración del Contrato	Administración	09/11/2023	31/12/2023
13	Inicio de las Labores		Según suscripción de Contrato	

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Lizeth Rosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Dic. Adm. Víctor Ricardo Chavarrá Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

## II. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
a) Formación Académica	15%	8	15
b) Experiencia Laboral General	5%	2	6
c) Experiencia Laboral Especifica	10%	5	9
d) Formación Profesional	20%	5	20
<b>Puntaje Total Evaluación Curricular</b>	<b>50%</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
a) Trayectoria Laboral	19%	12	19
b) Habilidades para el cargo	15%	10	15
c) Percepción Integral y Capacidad de Discernimiento	8%	4	8
d) Presentación personal	8%	4	8
<b>Puntaje Total Evaluación Personal</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

- Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO APTO** en verificación curricular, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa.
- Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo será descalificado.

## III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### a) De La Presentación del Curriculum Vitae

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que presente y se somete a fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**Se DESCALIFICARÁ** al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

Los postulantes que participen en los procesos de selección, deberán presentar de manera conjunta la siguiente documentación: solicitud de inscripción, Declaración Jurada de Datos Personales **según Anexo N°5**, Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual **según Anexo N°6**, Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho **según Anexo N°7**, Curriculum Vitae Documentado, toda la documentación indicada deberá estar debidamente foliada y rubricada en cada página. De no presentar la información tal y como se indica, el postulante queda separado del proceso y no tendrá derecho a revisión declarándose automáticamente como **NO APTO**.

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

Mg. Lizeth Rosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Dic. Adm. Víctor Ricardo Chavarry Valderama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

1. **CURRICULUM VITAE**, Por lo menos debe contar con la siguiente estructura:
  - 1.1 **Datos Personales.**
  - 1.2 **Formación Académica**, según el perfil del servicio requerido (grado de instrucción, título profesional) precisando periodos de inicio y termino.
  - 1.3 **Experiencia Laboral**, según requerimiento especificando el nombre de la empresa y fechas tanto de inicio como de fin.
  
2. **COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS**, Que acredite la información consignada en el Curriculum Vitae, en los siguientes aspectos:
  - 2.1 **Identificación:** Documento Nacional de Identidad (DNI) legible y vigente.
  - 2.2 **Ficha RUC**
  - 2.3 **Formación Académica y Complementaria:** de acuerdo al perfil del servicio requerido
  - 2.4 **Experiencia:** acreditando el cargo y/o funciones desempeñadas y el tiempo de servicios (años y meses) en cada empresa o entidad.
  - 2.5 **Declaraciones Juradas**, según anexos indicados
  - 2.6 **Toda la documentación** anexada debe estar debidamente foliada y rubricada de no ser así no tendrá derecho a revisión ni calificación.

**b) Otra Información que resulte pertinente.**

En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente o irreversible otorgado por la autoridad competente.

En caso de pertenecer a las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite

#### IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

**a) Declaratoria del proceso como desierto**

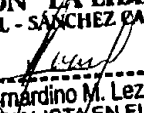
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**b) Cancelación del proceso de selección**

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

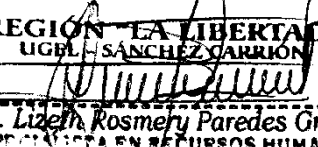
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN




Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

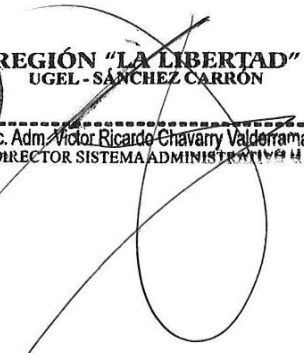


Mg. Lizeth Rosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN



ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
UGEL SÁNCHEZ CARRÓN



Lic. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO

## V. DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

### a) De resultar como APTO el postulante

- El postulante que califique como **APTO**, que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada a su evaluación, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**.
- El postulante que califique como **APTO**, deberá seguir las fechas y lugares indicados en el cronograma y/o en las publicaciones de resultados según cronograma.

### b) De resultar como Ganador

El ganador de la convocatoria tiene tres días hábiles para suscribir el contrato con la documentación que a continuación se detalla:

- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Copia del DNI del postulante ganador
- Ficha RUC.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría
- Certificado de buena salud
- Sistema Pensionario

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario  
ESPECIALISTA EN FINANZAS

REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

Mg. Lizeth Rosmery Paredes Graos  
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN

Dr. Adm. Víctor Ricardo Chavarry Valderrama  
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO