

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN PROCESO DE CONVOCATORIA CAS A PLAZO DETERMINADO N° 008-2023 - UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

- (01) Especialista en 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

[Signature]

Geon. Bernardino M. Lezama Hilario
COORDINADOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

[Signature]

C.P.C. Lish Rosmery Paredes Graos
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

[Signature]

Dc. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en 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.I.E.E.), 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 <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Derecho	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/> Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
 Lic. Bernardino M. Lezama Hilario
 COORDINADOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
 Lic. Rosmary Paredes Graos
 ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REGIÓN "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
 Lic. Adm. Víctor Ricardo Chavary Valderrama
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

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 Específica

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

03 meses

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

03 meses

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

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
 Lic. Bernardino M. Lezama Hilario
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
 C.P.C. Lish Rosmery Paredes Graos
 ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
 ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
 Lic. Adm. Víctor Ricardo Chavarrá Valderrama
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

HABILIDADES O COMPETENCIAS


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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

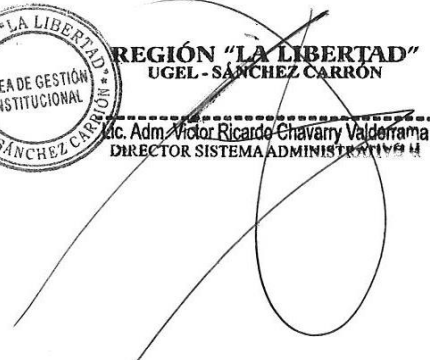

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN


C.P.C. Rosmery Paredes Graos
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN


Dc. Adm. Victor Ricardo Chavarrá Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS TEMPORAL N° 007-2023-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	23/10/2023	24/10/2023
2	Publicación de la convocatoria en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe	Comité de Contrato CAS	23/10/2023	24/10/2023
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)	25/10/2023	25/10/2023
SELECCIÓN				
4	Evaluación Curricular (Hojas de Vida)	Comité de Contrato CAS	26/10/2023	26/10/2023
5	Publicación de Resultados de Evaluación curricular, en la página web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe	Comité de Contrato CAS	26/10/2023	26/10/2023
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	27/10/2023	27/10/2023
7	Absolución de Reclamos y publicación de Resultados de postulantes aptos para la entrevista en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe	Comité de contrato CAS	27/10/2023	27/10/2023
8	Entrevista a los postulantes de manera presencial	Comité de Contrato CAS	28/10/2023	28/10/2023
9	Publicación de Resultados finales en el portal web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe	Comité de Contrato CAS	28/10/2023	28/10/2023
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
10	Adjudicación presencial	Comité de Contrato CAS	29/10/2023	29/10/2023
11	Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato presencial	Administración	30/10/2023	30/10/2023
12	Duración del Contrato	Administración	30/10/2023	31/12/2023
13	Inicio de las Labores		Según suscripción de Contrato	



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Econ. Bernardino M. Lezama Hilario
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
C.P.C. Lash Rosmer Paredes Graos
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
M.C. Adm. Víctor Ricardo Chavarrá Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

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
EVALUACIÓN CURRICULAR			
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
Puntaje Total Evaluación Curricular	50%	20	50
ENTREVISTA PERSONAL			
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
Puntaje Total Evaluación Personal	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

- 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
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN
C.P.C. Lisseth Rosmery Paredes Graos
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Dc. Adm. Víctor Ricardo Chavarrá Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

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.



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN
ADMINISTRACIÓN
Econ. Bernardino M. Lezama Hilario
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN
C.P.C. Ush Rosmary Paredes Otaos
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRÓN
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Lic. Adm. Víctor Ricardo Chavary Valderama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

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

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

Econ. Bernardino M. Lezama Hilario
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

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

C.P.C. Rosmary Paredes Graos
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

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

Dc. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II