



PERÚ

Ministerio de Educación

Área de Recursos Humanos

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

PROCESO CAS N° 054

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ABOGADO PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARIA TECNICA COPROA

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un ABOGADO PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARIA TECNICA COPROA

2. Vacantes a Convocar.

01 VACANTE.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Especifica:	<b>Experiencia General:</b> Experiencia acreditada no menor de 5 años en el Sector Publico <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia en la comisión de procesos administrativos en el sector Educación
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Título de Abogado – colegiado habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización:	Estudios de Maestría en Derecho Diplomado en Gestión Pública y/o afines Diplomado en Derecho Administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normativa del sector.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir los procesos administrativos disciplinarios de los docentes de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial.
- Calificar e investigar las denuncias ingresados a COPROA.
- Elaboración de informes de apertura y finalización de procesos administrativos.
- Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida a la Comisión.
- Emitir informes sobre los recursos de impugnación.
- Disponibilidad para desplazarse fuera de la unidad de Gestión Educativa Local N° 02



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Área de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- g. Emitir dictámenes y opiniones sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados con el servicio.
- h. Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (Vacaciones, culminación de servicios y otros).
- i. Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Director.

**IV. CONDICIONES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Ugel.02-Rimac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos
Duración del contrato	Un (01) mes, a partir del 01.12.2015 al 31.12.2015
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Estar habilitado para contratar con el Estado.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	14/06/2015	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	20/10/2015 al 02/11/2015	Comité de Evaluación
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a>	03/11/2015 al 09/11/2015	Comité de Evaluación
4	Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	10/11/2015 y 13/11/2015	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	16/11/2015 y 17/11/2015	Comité de Evaluación



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Área de Recursos Humanos

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>	18/11/2015 y 20/11/2015	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	23/11/2015 y 24/11/2015	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	25/11/2015 y 26/11/2015	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	27/11/2015	Área de Recursos Humanos.

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

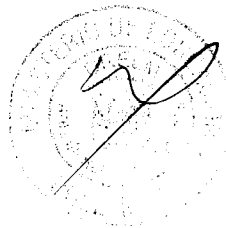
Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40	50	Ver Anexo II
Entrevista	40	50	(1)
<b>* TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Área de Recursos Humanos

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

## V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) 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 que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42º de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los **currículos no documentados** se presentarán **en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas** y estará dirigido a la Comisión Administrativa de Servicio (AGAIE).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- a. Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- b. Declaración Jurada
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- d. Copia simple de DNI vigente.

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### b) 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 la evaluación del proceso.

### c) 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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

