

**CONVOCATORIA N° 12-2020**  
**BASES DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN EVALUACIÓN Y**  
**CONTRATACION DE PERSONAL CAS 1057 DE LA UGEL ESPINAR**

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA (PLAZA VACANTE POR RENUNCIA CAS - SEDE)**

N°	CARGOS	REFERENCIA NORMATIVA	CANTIDAD DE PLAZAS
01	SECRETARIO (a)	DECRETO LEGISLATIVO 1057 – CAS	01
<b>TOTAL</b>			<b>01</b>

**II. DISPOSICIONES GENERALES**

El contrato administrativo de servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del estado, y se celebra entre una persona natural y el estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto legislativo N° 1057, D.S N° 075-2008 PCM – Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849, RVM 029-2019 MINEDU.

**III. ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad de Gestión Educativa Local Espinar

**IV. DOMICILIO LEGAL**

Plazoleta Unidad Vecinal S/N

**V. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de servicios (CAS), para el personal Profesional de la UGEL ESPINAR.

Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

**VI. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

- ✓ FUT solicitando postular a plaza CAS, especificando el cargo al que postula.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ Título de secretariado o técnico en administración o computación e informática.
- ✓ CV documentado en formato PDF
- ✓ Declaraciones Jurada (ANEXO 01)

**VII. DISPOSICIONES GENERALES**

**A. CONVOCATORIA**

**PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria y difusión de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL ESPINAR, [www.ugelespinar.gob.pe](http://www.ugelespinar.gob.pe), en el Facebook de la institución, [UGEL Espinar](#).

### ✓ **REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos, deberán ingresar por mesa de partes de la UGEL Espinar según corresponda la solicitud de participar en formato F.U.T. (formulario único de tramites) y anexos de la presente convocatoria, el registro debe efectuarse en la fecha establecida.

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

- ✓ **APTO/A:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y específicos del puesto.
- ✓ **NO APTO/A:** Cuando se verifica en la información registrada que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos generales y específicos del puesto.

### **B. EVALUACIÓN CURRICULAR**

#### **EVALUACION DEL SUSTENTO CURRICULAR**

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es treinta puntos (30), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se consideran “APTOS”, para las siguientes etapas. Los postulantes que no acreditan los requisitos mínimos serán considerados como “NO APTOS”

### **C. ENTREVISTA PERSONAL**

Postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal, deberá ingresar al link de la plataforma zoom, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identificación DNI.

### **D. PUNTAJE FINAL**

<b>ETAPA DEL CONCURSO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Evaluación curricular (EC)	30	60
Entrevista personal (EP)	20	40
<b>Puntaje final</b>	<b>Resultado del factor</b>	

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

### **VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACION CAS – 2020**

<b>ETAPAS DE PROCESO</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Aprobación de la convocatoria	29 de julio de 2020	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 29 de julio al 05 de agosto de 2020	Oficina de Recursos Humanos UGEL Espinar
Presentación de la hoja de vida documentada via mesa de partes virtual	Del 30 de julio al 03 de agosto de 2020	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida y publicación de resultados preliminares	04 de agosto de 2020 (desde las 06:00 pm)	Comisión de la UGEL Espinar

Entrevista y Adjudicación via zoom	05 de agosto de 2020	Comisión de la UGEL Espinar
------------------------------------	----------------------	-----------------------------

## IX. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de un (01) año en labores de oficina en el sector educación.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Trabajo por resultados.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título en: secretariado o administración o computación e informática.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Únicamente cursos de ofimática o cursos de redacción y ortografía.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y Deseables.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción y ortografía.</li> <li>- Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.</li> <li>- Manejo de habilidades sociales.</li> </ul>
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad De Gestión Educativa Local Espinar</li> </ul>
<b>Retribución mensual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S/.1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</li> </ul>

Espinar, 30 de julio de 2020

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo.....,

Identificado (a) con DNI N°.....domiciliado.....en.....

.....,

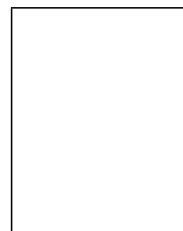
Declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No haber sido sancionado, ni estar inmerso en ningún proceso administrativo.
- No registro desempeño desfavorable, ni haber sido declarado por “abandono de cargo”
- No estar comprendido en los alcances de la Ley N° 29988.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....

-----

Firma



Huella Digital