



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°04 – TRUJILLO SUR ESTE

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 015-2018

I. PUESTO / DETALLE DEL CARGO EN CONCURSO:

PUESTO	DETALLE DEL CARGO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	PLANILLAS
PLANIFICADOR I	PLANIFICADOR I (AGI)

II. GENERALIDADES.

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

- Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de 02 Trabajadores Administrativos, que prestarán servicios bajo el régimen del Decreto Legislativos N° 1057.
- Brindar los perfiles y características del personal profesional para la cobertura los puestos de 01 Especialista Administrativo I –Planillas y 01 Planificador I de manera transparente.
- Garantizar que la selección y evaluación del personal bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

▪ **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.**

Área de Gestión Administrativa e Institucional.

2. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Comité de evaluación para la contratación de personal de Régimen Especial de contratación administrativa de servicio (CAS) para el año 2018, R.D. N°011-2018-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N°04-TSE.

3. **BASE LEGAL.**

- Ley N°29849, Ley que modifica al Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- OFICIO N° 058-2018-GRLL-GOB-GGR/GRP



"Justicia social con Inversión".

Sede Institucional: Calle Alexander Fleming N° 213- 215 – Urb. "Daniel Hoyle"- Trujillo – La Libertad – Telef. 044- 579140
 Página Web: WWW.UGEL04TSE.COM



II.- PERFIL DEL PUESTO

A. PLANILLAS

PLANILLAS	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Experiencia profesional de 08 meses de trabajo en el cargo o labores similares por el Estado.</p>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Profesional Universitario de Ingeniero en Sistemas, colegiado y habilitado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos con la actividad como Sistema Único Pagos, Sif y sistema NEXUS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo y cooperación. - Iniciativa. - Responsabilidad y orden. - Orientación de buen servicio al usuario.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnico	
Emitir planilla de remuneraciones.	
Ejecutar las resoluciones emitidas por la Dirección, por conceptos relacionados con el pago de remuneración y beneficios laborales.	
Realizar las liquidaciones de reintegro, devengado, gratificaciones, subsidios, asignaciones, compensación por tiempo de servicio, encargaturas, contratos y otros.	
Mantener actualizado los datos de las planillas, controlando la caducidad de los rubros de ingresos en coordinación con Personal y Tesorería, e instituciones en convenio.	
Preparar la información y participar en coordinación con el Área de Gestión Institucional en la elaboración del Calendario de Compromisos, para requerimientos ante el Tesoro Público.	
Depurar y actualizar mensualmente las planillas de pagos.	
Elaborar el CESE DE PAGO en casos de reasignaciones, permuta a otra UGEL y/o Región.	
Formular el PDT y su declaración respectiva ante SUNAT	
Recepcionar base de datos de descuentos de las entidades terceras que tienen convenio vigente con la UGEL para alimentar al Módulo de Carga de Terceros (MCT).	
Actualizar información en el Administrador de Códigos Modulares (ACM).	
Realizar los descuentos de inasistencias, tardanzas, permisos, paros y huelgas de las instituciones Educativas, según consolidado entregado por la oficina de Personal.	
Ejecutar descuentos judiciales emitidas por el Poder Judicial.	



"Justicia social con Inversión".

Sede Institucional: Calle Alexander Fleming N° 213- 215 – Urb. "Daniel Hoyle"- Trujillo – La Libertad – Telef. 044- 579140
 Página Web: WWW.UGEL04TSE.COM



Ejecutar el descuento de remuneración por días no laborados según el control a las posesiones de cargo y/o reincorporación por efecto de contratos, reasignación, permuta, sanción y licencias, que realiza la oficina de Personal.

Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares, en su ámbito de competencia.

Actualización del aplicativo informático de Recursos Humanos (RR:HH) del MEF y actualización del Módulo de control de Pagos de planillas (MCP)

Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe de Área.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Octubre de 2018 Término: 31 de Diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

B. PLANIFICADOR I



PLANIFICADOR I	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el cargo o labores similares por el Estado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional universitario en: Administración, Economía, Ingeniería Industrial, u otra profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad, colegiado y habilitado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Seis (06) meses en manejo de computadora a nivel de usuario, documentos de gestión y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad
Competencias	- Trabajo en equipo y cooperación. - Iniciativa. - Responsabilidad y orden. - Orientación de buen servicio al usuario.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar:	
Investigar, analizar, programar y procesar datos empleando técnicas de investigación.	
Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas.	

"Justicia social con Inversión".



- Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes.
- Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socioeconómico.
- Formular el Plan Operativo Institucional de la Sede UGEL
- Consolidar la evaluación semestral e informar sobre el avance del cumplimiento de las actividades programadas, logro de objetivos y metas del Plan Operativo Institucional.
- Integrar el Consejo Participativo Local de Educación-COPALE
- Realizar estudios sobre incremento de plazas docentes y administrativas, en las Instituciones y Programas Educativos, sobre la oferta y demanda del Servicio Educativo, ampliación de cobertura.
- Participar en la formulación y discusión de documentos de diagnóstico y en acciones de investigación sobre planificación educativa y en el Proyecto Educativo Local.
- Participar, coordinar y controlar la ejecución de programas de desarrollo socioeconómico.
- Formular y actualizar documentos de gestión institucional en la sede de la UGEL (ROF, MOF, RI, MAPRO, TUPA) y también asesorando a las instituciones y programas educativos en su elaboración y aplicación.
- Participar en las reuniones del Comité de Gestión Presupuestario de la UGEL
- Gestionar y programar, en coordinación con los Órganos de Línea, las acciones de cooperación técnica y financiera; nacional e internacional que se requiera.
- Elaborar indicadores que permitan el monitoreo y evaluación del conjunto de programas, proyectos y actividades de la Institución en coordinación con los especialistas del Área.
- Coordinar y/o participar como expositor en los eventos de capacitación en planeamiento estratégico y operativo, dirigidos al personal Directivo y Administrativo de las Instituciones y Programas Educativos de la jurisdicción.
- Desarrollar estrategias de sensibilización, orientadas a fortalecer la participación de las entidades públicas y privadas y de las organizaciones civiles en el quehacer educativo.
- Participar en la formulación del presupuesto Institucional, sobre la base de objetivos y metas educativas del ámbito.
- Formular y/o actualizar los procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UGEL
- Elaborar proyectos de Resoluciones Directorales de las acciones administrativas concernientes al Área.
- Mantener actualizado la línea de base y el registro de los consejos educativos institucionales -CONEI- de las Instituciones Educativas.
- Realizar acciones de coordinación y asesoramiento para la conformación, funcionamiento y registro de las APAFAS y CONEI de las IIEE. de la jurisdicción.
- Cumplir otras funciones que se le asigne

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del Contrato	Inicio : 04 de Octubre de 2018 Término: 31 de Diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

"Justicia social con Inversión".

Sede Institucional: Calle Alexander Fleming N° 213- 215 – Urb. "Daniel Hoyle"- Trujillo – La Libertad – Telef. 044- 579140
Página Web: WWW.UGEL04TSE.COM





IV. CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	LUGAR DE PRESENTACION DE EXPEDIENTES
1	Conformación de los Comités de Contratación CAS	10 de Agosto del 2018	Calle Alexander Fleming N° 213-215 - Urb. Daniel Hoyle - Trujillo, en horario de 08.00 am a 4.00 pm.
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión del Proceso en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	11 al 24 de Setiembre 2018	
3	Inscripción de postulantes (presentación hoja de vida documentado, debidamente foliado en físico)	25 al 26 de Setiembre de 2018	
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	27 de Setiembre de 2018	
5	Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular	27 de Setiembre de 2018	
6	Presentación de Reclamos	28 de Setiembre de 2018	
7	Absolución de Reclamos, Publicación de Resultados de la hoja de vida	01 de Octubre de 2018	
8	Entrevista personal	02 de Octubre de 2018	
09	Publicación de resultados finales en portal Web y Redes Sociales de la Entidad	02 de Octubre de 2018	
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Adjudicación	03 de Octubre de 2018	
11	Suscripción del Contrato CAS y su Registro	04 de Octubre de 2018	
12	Inicio de Labores	04 de Octubre de 2018	

DE LA ETAPA DE EVALUACION

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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%	30	50
a.-Experiencia laboral	20%		
b.-Formación académica	15%		
c.-Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	10%		
d.- Méritos	05%		
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

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

"Justicia social con Inversión".





VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los postulantes deben cumplir obligatoriamente los requisitos establecidos por la UGEL N°04 y que se encuentran expuestos en el portal electrónico http://www.ugel04tse.gob.pe/ (convocatorias- CAS).

a. De la presentación de la hoja de vida:

- i. La información consignada en la hoja de vida 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 posterior que lleve a cabo en la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°04 - TRUJILLO SUR ESTE

Att. Comisión de Selección, Evaluación y Contratación.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° -2018-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N°04-TSE

Apellido y Nombre del postulante:.....

Plaza a la cual postula:.....



b. Documentación adicional:

- i. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- ii. Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- iii. Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.
- iv. Declaración Jurada de no tener vínculo o percibir remuneraciones del Estado en cualquier modalidad.
- v. Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 05 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

1. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

a. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- i. Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.

"Justicia social con Inversión".



- ii. Cuando no cumple los requisitos de postulación.
- iii. 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 de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

- La presentación de los expedientes, será en la UGEL N°04 TSE, a través de Trámite Documentario y en horario de atención al público, de 8:00 am a 4:00 pm, debidamente foliado, adjuntado las declaraciones juradas simples según formato adjuntos a la presente convocatoria.

Trujillo, Setiembre del 2018

REGION LA LIBERTAD

Mg. Lissette Milagros Cadenillas Alcántara
PRESIDENTE CECCAS
UGEL N° 04 TRUJILLO SUR ESTE



FORMATO N°01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE



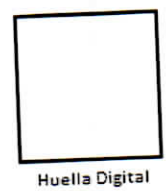
Señores PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE LA CONVOCATORIA CAS – UGEL N°04-TSE. PRESENTE.-

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N° _____, convocado por UGEL N°04-TSE, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es _____.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (formato N°01) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N°02 (A, B, C y D) y N°03.

Trujillo, _____ de _____ de 20__

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital

Indicar marcando con un aspa (X), Condición de Discapacidad:

	(Si)	(No)
Adjunta Certificado de Discapacidad	()	()
Tipo de Discapacidad:	()	()
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()



FORMATO N°02

Formato 2- A

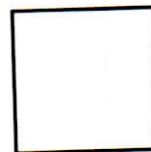


DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio en _____ declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Trujillo, _____ de _____ de 20__

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital



FORMATO N°02

Formato 2- B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado¹; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



FORMATO N°02

Formato 2- C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N°26771
D.S. N°021-2000-PCM, D.S. N°017-2002-PCM y D.S. N°034-2005-PCM

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N°27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL 04.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

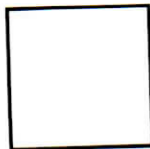
EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la UGEL N°04-TSE laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____



Huella Digital

FIRMA DEL POSTULANTE

"Justicia social con Inversión".



FORMATO N°02

Formato 2- D

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio fiscal en _____

declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N°28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE



Huella Digital



FORMATO N°03



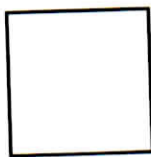
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, Provincia _____, Departamento _____, Postulante al Proceso CAS N°01-2018-GRLL-GGR/GRSE-UGEL N°04-TSE, al amparo del Principio de veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N°27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- a. Qué, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
b. Qué, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
c. Qué, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
d. Qué, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
e. Qué, no he tenido litigios con el Estado.
f. Qué, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____



Huella Digital

FIRMA DEL POSTULANTE

“Justicia social con Inversión”.