



Ministerio de
Educación

Dirección Regional De
Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Puno



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL PUNO

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

I CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS -MINEDU

El comité de selección para contratación administrativa CAS – 2022 de la UGEL Puno de conformidad a la **Resolución Viceministerial N° 006 - 2022- MINEDU, CONVOCA A PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS.**

Conforme al siguiente detalle:

PLAZA VACANTE:

01	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	UGEL PUNO	01
----	---	-----------	----

CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	14 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
Publicación del proceso	14 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
CONVOCATORIA		
Publicación específica de la convocatoria en la página web de la UGEL: www.ugelpuno.gob.pe , vitriñas y otros medios de comunicación.	14 y 15 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
Presentación de expedientes de los postulantes: ✓ Mesa de partes de UGEL PUNO, precisando el cargo al que postula (previa generación de hoja de ruta y PRESENCIAL)	16 y 17 de Febrero de 2022	Postulante

"Innovando Liderazgo y Gestión"

Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225 Chanu Chanu - Puno

www.ugelpuno.edu.pe



Ministerio de Educación

Dirección Regional De Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Puno




UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PUNO

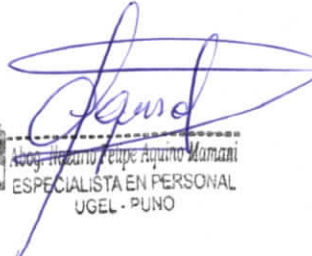
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	18 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida.	21 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	22 de Febrero de 2022	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida.	23 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
Evaluación técnica, El lugar: Área de Gestión Administrativa.	24 de Febrero de 2022	Comisión UGEL - PUNO
Publicación de resultados finales.	25 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
Adjudicación de plazas.	28 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción, y registro del contrato en la UGEL PUNO.	28 de Febrero de 2022	Comisión UGEL- PUNO

Puno, 14 de febrero de 2022

LA COMISIÓN


CPCC. Javier Apaza Rojas
 DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO
 JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA
 UGEL PUNO


Abog. Ricardo Felipe Aquino Mamani
 ESPECIALISTA EN PERSONAL
 UGEL - PUNO

"Innovando Liderazgo y Gestión"

Jr. Cesar Augusto Sandino N° 225 Chanu Chanu - Puno
 www.ugelpuno.edu.pe



PERÚ

Ministerio de Educación

Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

Perfil de Puesto de Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios

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 de 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 las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaria Técnica de las autoridades del PAD.
2	Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la COPROA y la Secretaria 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 los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web.
6	Atender los 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.E.E), Servir y sus dependencias.

Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:45:21-0500

Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:19:00-0500





Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Derecho.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<p>C) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho.																														
<input type="checkbox"/> Bachiller																															
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																															
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																															
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																															

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 deben 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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				



PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años.

Experiencia Específica

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

1 año.

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

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/ 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? SÍ NO

Anote el sustento:

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

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 los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



ANEXO N° 4
Criterios para la Etapa de Evaluación

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR	%		
Formación Académica			
Experiencia General			
Experiencia Específica			
Cursos o estudios de especialización			
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	60
ENTREVISTA PERSONAL	%		
Conocimientos para el puesto			
Habilidades o Competencias			
Puntaje Total de Entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	%	55	100

a) A considerar en la Evaluación Curricular


La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado en las Bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa.

Nota: La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) A considerar en la Entrevista Personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro "Conocimientos" de cada uno de los Perfiles de Puestos detallados en el Anexo N° 03. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.



 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022</p>
---	--

ANEXO N° 5
Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,.....
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--|---|
| | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos. |
| | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. |
| | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI. |
| | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. |
| | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |
| | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20....


Firma



Firmado digitalmente por:
RÓSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370098 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 10:50:14-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370098 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:23:54-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022
--	--

ANEXO N° 6
Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,.....
 identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20...


 Firma



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 18:58:44-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:24:08-0500

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

ANEXO N° 7

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)**

Yo,.....
 identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de..... de 20...

Firma



Firmado digitalmente por:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:57:09-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:24:22-0500