

**PROCESO CAS N°058-2019-UGEL.03**

**Puesto : ABOGADO (A) PARA LA CPPADD**  
**Posiciones : (01)**

**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios administrativos de un **(01) ABOGADO (A) PARA LA CPPADD**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Órgano de Dirección - CPPADD.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. Base Legal**

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

**5. Meta Presupuestal**

0035 Acciones Administrativas (Gestión Administrativa).

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
<b>Experiencia</b>	<b>General:</b> -Cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.	
	<b>Específica:</b> -Dos (02) años de experiencia profesional en el sector público en la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes o Secretaría Técnica del Servicio Civil.	
	Nivel mínimo como experiencia:	Analista/Especialista/Abogado
<b>Competencias</b>	Responsabilidad, compromiso, adaptabilidad al cambio, integridad, ética, liderazgo, tolerancia a la presión, trabajo en equipo, iniciativa, dinamismo, orientación por resultados, orientación al usuario.	
<b>Formación Académica</b>	Nivel Educativo:	Universitario Completa.
	<b>Grado/Situación Académica:</b>	Título Profesional Universitario de Abogado.
	Maestría o Doctorado:	No aplica.
	Colegiatura:	Si requiere.
	Habilitación Vigente:	Si requiere.
<b>Cursos y programas de especialización</b>	Cursos o Diplomado o Especialización en:	



	-Ley del Procedimiento Administrativo General o Derecho Administrativo. -Proceso Administrativo Disciplinario.	
<b>Conocimiento para el puesto</b>	-Conocimiento del Sector Educación. -Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General. -Conocimiento de la Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y su Reglamento D.S N° 004-2013-ED y demás normas modificatorias. -Resolución Viceministerial N°091-2015-MINEDU. -Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento Decreto Supremo N°040-2014-PCM.	
	Ofimática:	Intermedio.
	Inglés:	No aplica.
<b>Nacionalidad</b>	No aplica.	
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica.	

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Brindar asistencia técnico legal y coordinar con el equipo de trabajo de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para docentes de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial.
- b) Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida a la Comisión.
- c) Llevar el registro del denunciado, procesado o su representante, cuando tenga acceso a la lectura de los expedientes.
- d) Atender las solicitudes de los usuarios, denunciados, procesados para la reprogramación de los informes orales y lectura de los expedientes.
- e) Elaborar los proyectos de Informes para la firma de las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes - CPPADD.
- f) Elaborar proyectos de Resoluciones instaurando proceso y/o resolviendo los procesos administrativos disciplinarios.
- g) Emitir informes en relación a los recursos impugnatorios que se presenten.
- h) Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima – Sede Central.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses a partir del día de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	30/05/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 31/05/2019 al 13/06/2019	Responsable designado
<b>CONVOCATORIA</b>		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal CAS - 2019.</b>	Del 31/05/2019 al 20/06/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. <b>Horario de Atención:</b> (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	21/06/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	24/06/2019 y 25/06/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular. (Revisión de los expedientes de postulación de acuerdo a las bases administrativas del proceso de selección).	26/06/2019	Comité de Evaluación
<b>SELECCIÓN</b>		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	26/06/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a>	26/06/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria).	27/06/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección del Área del Recursos Humanos
8.- Publicación del Rol de Entrevistas.	27/06/2019	Comité de Evaluación
9.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	28/06/2019	Comité de Evaluación
10.- Publicación del resultado final en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal CAS - 2019.</b>	28/06/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
12.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 01/07/2019 al 05/07/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	50%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron la evaluación técnica.
2	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	50%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante **no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)**.
- El *puntaje total mínimo* es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

**VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.