



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora 023 – Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas"

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS Nº 001 - 2019 - ENSFJMA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) SECRETARIA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de una secretaria para efectuar labores en Dirección de la Oficina de Administración.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante.

Dirección de Administración

Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas

RUC Nº 20174237388

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración – Área de Personal - Dirección de Administración

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

Formación (Certificada)	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel Educativo: Secretaria titulada y/o técnico en Secretaría. - Situación Académica: - Habilitado <ul style="list-style-type: none"> • Si requiere - Especialización: <ul style="list-style-type: none"> - Ofimática nivel intermedio - Manejo de Programas informáticos.
Experiencia (Certificada):	- Cinco (05) años de experiencia en el Sector Público y/o Privado.
Competencias:	- Responsabilidad con iniciativa resolutoria, trabajo en equipo, vocación de servicio, comunicación efectiva y





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora 023 – Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas”

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

	capacidad para trabajar bajo presión, trato amable y empatía.
Conocimientos para el puesto:	- Realizar labores secretariales. - Capacidad para planificar y organizar. - Capacidad de adaptación en equipos de trabajo.

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Prueba de conocimiento.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepción de documentos, clasificación y redacción de documentos varios a cargo de la Dirección.
- Elaboración administración del archivo físico y digitalizado de la documentación emitidos y recibidos por la dirección de administración.
- Seguimiento y monitoreo de los documentos generados y enviados por la Dirección de Administración.
- Recepción y emisión de llamadas telefónicas.
- Llevar la agenda de entrevistas y otros del Director de Administración.
- Apoyo en el despacho de la documentación de la Dirección de Administración.
- Recibir y orientar al público sobre temas de gestión.
- Otras funciones asignadas por la superioridad en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas. Jirón Torres Paz N° 1170 – Santa Beatriz – Lima.
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo del 2019 Termino: 15 de agosto del 2019 • Renovable según desempeño laboral y/o requerimiento.
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Un Mil Setecientos y 00/100 Soles). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La jornada de trabajo es de cuarenta (40) horas semanales. No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción administrativa, disciplinaria, antecedentes penales, policiales, judiciales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Publicación:

Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, 10 días anteriores a la Convocatoria.

Convocatoria:

Del 06 de mayo del 2019

A través del portal institucional www.escuelafolklore.edu.pe (Convocatoria CAS)





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora 023 – Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas"

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

Presentación de Propuestas:

08 y 09 de mayo del 2019.

(en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas)

Oficina de Trámite Documentario – Jirón Enrique Villar N° 143 – Santa Beatriz – Lima.

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso, indicando: Nombres y Apellidos y Código del Servicio al que postula (Legible).

De faltar uno de los documentos antes señalados y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, se procederá a la Exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

MODELO:

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° 001-2019-CAS-ENSFJMA, conforme al siguiente detalle:

Señores

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSE MARÍA ARGUEDAS

Att: Comité de Evaluación

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001 -2019-ENSFJMA

Objeto del Proceso: CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA SECRETARIA PARA LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE FOLKLORE JOSE MARÍA ARGUEDAS.

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRES Y APELLIDOS:

SELECCIÓN:

Evaluación Curricular:

El 10 de mayo del 2019

Publicación de resultados:

El 10 de mayo del 2019, a través del portal institucional: www.escuelafolklore.edu.pe

Entrevista Personal:

El 13 de mayo del 2019, a través del portal institucional: www.escuelafolklore.edu.pe

Publicación de resultados:

El 14 de mayo del 2019, a través del portal institucional: www.escuelafolklore.edu.pe





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora 023 – Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas”

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El 15 de mayo del 2019 – Lugar: Área de Personal – Jr. Enrique Villar N° 675 Santa Beatriz – Lima.

La persona seleccionada deberá presentar: Certificado de antecedentes penales, Certificado de Salud y se deben de apersonar a la Escuela Nacional Superior de Folklore para la suscripción y firma del contrato.



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas de evaluación son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la Escuela Nacional de Folklore, en el link Convocatoria CAS.

El cronograma del proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

Las propuestas presentadas serán evaluadas si cumplen con el Perfil del Puesto (TDR – Términos de referencia) solicitado; caso contrario serán desestimadas.

Factores	Criterios	Evaluación	Puntaje
Perfil del Puesto – TDR • Términos de referencia	Cumplimiento	Apto	Pasa a la etapa de evaluación
		No apto	Se descalifica

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



A. Evaluación curricular : 100 puntos – Coeficiente de ponderación 0.60



Factores de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo
Formación (Certificada)		30
Título Profesional y/o colegiado y/o carreras afines	30	
Experiencia (Certificada)		50
Experiencia laboral en el que se solicita	50	
Cursos (Certificada)		20
Diplomados, Certificados y/o Capacitaciones	20	
TOTAL		100

* Pasan a la siguiente etapa los postulantes que obtengan puntaje superior y/o igual a 80.00 puntos en esta etapa

B. Entrevista personal : 100 puntos Coeficiente de ponderación 0.40

Criterios de la entrevista personal	Puntaje máximo
Dominio temático	50
Capacidad analítica	30



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora 023 – Escuela Nacional
Superior de Folklore "José María Arguedas"**"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"**

Iniciativa	20
Puntaje total de la entrevista personal	100

* Para ser considerado en la evaluación general el postulante deberá obtener en la entrevista personal un puntaje superior a 50.00 puntos.

C. Resultado final:

Se obtendrá de la suma simple de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección

$$Rf: (Ec * 0.60) + (Ep * 0.40)$$

Donde:

Rf : Resultado final
Ec : Evaluación curricular
Ep : Entrevista personal
0.6 : Coeficiente de ponderación

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. De la presentación del Currículum Vitae Documentado:**

La información consignada en el Currículum Vitae 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 la entidad.

En caso de ser Licenciado de las fuerzas armadas F.F.A.A., adjuntar diploma de Licenciado (*)

(*) La Ley N° 29248 y su Reglamento otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) sobre puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal.

En caso de ser persona con discapacidad, adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS (*)

(*) La Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

2. Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además del Currículum Vitae documentado, la hoja de vida y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria.

http://www.escuelafolklore.edu.pe/convocatorias_cas.php

3. Otra información que resulte necesaria:

El comité evaluador podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad Ejecutora 023 – Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas”

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

