



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CONVOCATORIA DE PERSONAL CAS N° 002-2021-ENSFJMA/DG-DA-UPER

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

La Dirección Académica de la Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas”, requiere contratar los servicios de una (01) Secretaria para la Dirección Académica

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

Dirección Académica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal

4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, “Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus Covid-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con Covid-19”
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (Certificada)	<ul style="list-style-type: none">- Nivel Educativo:<ul style="list-style-type: none">• Técnico Superior completa / Estudios Universitarios.- Grado Situación Académica:<ul style="list-style-type: none">• Egresado en las Carreras de Secretariado, Administración y/o Contabilidad.- Maestría<ul style="list-style-type: none">• No requiere



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

	<ul style="list-style-type: none"> - Doctorado <ul style="list-style-type: none"> • No requiere - Habilitado <ul style="list-style-type: none"> • No requiere - Capacitaciones Participación en cursos/talleres inherentes a su cargo: Asistente de Gerencia, Logística y Patrimonio Ceremonial, Protocolo y Relaciones Públicas.
Experiencia Laboral General (Certificada):	- Un (01) año como mínimo de experiencia general en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Laboral Específica (Certificada):	- Un (01) año como mínimo con nivel mínimo de Auxiliar / Asistente en el Sector Público o Privado.
Competencias:	- Responsabilidad con iniciativa resolutoria, trabajo en equipo, vocación de servicio, comunicación efectiva y capacidad para trabajar bajo presión, trato amable y empatía.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Asistencia Administrativa o Secretariado (*) - Ofimática a nivel intermedio (*) - 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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la recepción, clasificación, redacción de documentos varios (oficios, cartas, memorándums, informes, etc.)
- Apoyo en la elaboración, organización y administración del archivo físico y digitalizado de la documentación emitida y recibida por la Dirección de Administración.
- Seguimiento y monitoreo de los documentos generados y enviados por la Dirección Académica.
- Recepción y emisión de llamadas telefónicas.
- Llevar la agenda de actividades y entrevistas del Director de Administración
- Apoyo en el despacho de documentos que ingresan a la Dirección Académica
- Recibir y orientar al público que solicite entrevistas con el director y las oficinas a su cargo.
- Otros que el Director Académica disponga en materia de su competencia.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas. Jirón Torres Paz Nº 1170 – Santa Beatriz – Lima.
Duración del contrato	Inicio: 13 mayo de 2021 Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

5.1. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria y Registro en el portal Talento Perú - SERVIR	28/04/2021	Dirección de Administración y Unidad de Personal.
2	Publicación del proceso en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público y Portal Institucional www.escuelafolklore.edu.pe	Del 28/04 al 03/05/2021	Unidad de Personal y Unidad de Tecnologías de la Información
5.2 CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida (currículum) documentada en Trámite Documentario (virtual) mesadepartesvirtual@escuelafolklore.edu.pe desde las 08:30 horas hasta las 17:30 horas del único día de presentación indicado en el cronograma	04/05/2021 Hora: de 8:30 am a 17:30	Trámite Documentario
5.3 SELECCIÓN			
1	Evaluación de la hoja de vida	05/05 al 06/05/2021	Comité evaluación CAS
2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional www.escuelafolklore.edu.pe	06/05/2021 Hora: 17:00	Unidad de Personal
3	Entrevista Personal (virtual) (horario: se especificará en la web)	07/05 al 11/05/2021	Comité evaluación CAS
4	Publicación de resultados de la entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional www.escuelafolklore.edu.pe	12/05/2021 Hora: 17:00	Unidad de Personal
5.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
1	Suscripción de Contrato	13/05/2021	Unidad de Personal
2	Registro del Contrato	Conforme D.S.015-2020-TR	Unidad de Personal



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
6.1 EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	25%	20 puntos	25 puntos
b.	Formación Académica	25%	20 puntos	25 puntos
Puntaje de Evaluación de Hoja de Vida		50%	40 puntos	50 puntos
6.2 ENTREVISTA				
a.	Conocimiento mínimo de las labores a realizar.	50%	40 puntos	50 puntos
b.	Experiencia Especifica para el servicio requerido			
c.	Desarrollo Personal			
Puntaje Total de la Entrevista		50%	40 puntos	50 puntos

- El puntaje aprobatorio por cada etapa será de 40 puntos como mínimo

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida a través de Tramite Documentario (virtual) 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.

El correo debe detallar lo siguiente:

Señores:	
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE “Jose Maria Arguedas”	
Jirón Torres Paz N° 1170 – Santa Beatriz – Lima	
Ref.	: Convocatoria N° _____
Postulante	: _____ (Apellidos y Nombres)
D.N.I.	: N° _____
Dirección	: _____
Teléfono	: _____
Correo Electrónico	: _____



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

7.2. Documentación adicional

1. Formato estándar de hoja de vida
2. Copia de DNI (Legible)
3. Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente, para contratar con el Estado (Anexo N° 01)
4. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo N° 02)
5. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policías ni judiciales (Anexo N° 03)
6. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 04)
7. Declaración Jurada de conocimientos del Código de Ética de la Función Pública. (Anexo N° 05)

NOTA:

- Para la calificación de la hoja de vida y evaluación curricular, deberá cumplir con adjuntar los anexos señalados en los numerales: 2,3,4,5,6 y 7; en caso de no presentarlos debidamente completados y llenados, se considera al postulante **NO APTO** para las siguientes etapas del proceso de convocatoria.
- La documentación para el proceso de selección, deberá estar debidamente firmado y foliado en cada hoja, en caso de no realizarlo, se considera al postulante **NO APTO** para la siguiente etapa del proceso de convocatoria.

VIII. 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de la entrevista personal.

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.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

c. Otras debidamente justificadas.

IX. BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 27050 modificada por la Ley N° 28164

X. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará a cargo del COMITÉ DE EVALUACIÓN designado para los efectos, pudiendo la dependencia solicitante nombrar reemplazantes por ausencia o incompatibilidad legal de su titular.

Las situaciones no previstas en la presente convocatoria podrán ser resueltas por el comité de selección en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que el caso requiera.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO Nº 01

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

Yo,....., identificado (a) con DNI
Nº..... y con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que 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.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros 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.
- Que 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 427º y 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.

Lima,de..... del 2021

.....
FIRMA



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

DNI:

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

(LEY Nº 26711)

Cumplimiento de la Ley Nº 26771 y del Art. 3º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM modificado por el Decreto Supremo Nº 017-2002-PCM y Decreto Supremo Nº 034-2005-PCM.

Declaro bajo juramento que:

- No tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con ningún funcionario (Directora General, Directores, Asesores, Jefes de Oficinas y Jefes de Unidades) de la Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas”, cualquier sea la modalidad de contratación que laboren en la Institución.

Complementariamente (de ser el caso), declaro que los apellidos (completos) y nombres de mi cónyuge o conviviente son:

CÓNYUGE: _____

CONCUBINA: _____

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y, me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) si se comprueba su falsedad; sin perjuicio de comprometerme, por la presente, a alcanzar la documentación sustentatoria de lo declarado que la Institución tenga a bien requerirme.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que en la Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas” presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes les une relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH) señalados a continuación:



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Relación	Apellidos	Nombres	Tipo y Grado

Lima,de..... del 2021

.....
Firma y Huella Digital
DNI:

Nombres y Apellidos :

Oficina / Unidad Orgánica de prestación de servicio:.....

.....

Domicilio :

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	
2do		Hermanos
3er		Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (LEY Nº 29607)

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado con
DNI Nº, estado civil..... con domicilio en
....., Distrito,
Provincia, Departamento....., declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde)

Tener antecedentes Penales

Tener antecedentes Judiciales

Tener antecedentes Policiales

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad y Fecha: _____

Firma: _____



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Señores

Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas"

Presente.-

Por medio del presente documento Yo,

Identificado (a) con DNI Nº con domicilio en

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Nº 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11º de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS; a y al amparo de los artículo 41º y 42º de la Ley Nº 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO :

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Lima, de del 2021

Firma



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 05

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

(LEY N° 27815)

Yo,(Nombres y Apellidos), identificado con DNI N°, estado civil..... con domicilio en, Distrito, Provincia, Departamento....., declaro bajo juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4º y el artículo 11º de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública”.
- Decreto Supremo N° 003-2005-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.

Ciudad y Fecha: _____

Firma: _____