



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**  
**ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 015 – 2019, PLAZA CAS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS., PARA EL AÑO 2019 EN UGEL SAN IGNACIO - CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO:**

**I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

La UGEL SAN IGNACIO, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para la contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del personal que prestará servicios en la unidad de gestión educativa local, a través de la contratación del personal bajo el régimen de contratación administrativa de servicios –CAS., para el año 2019, correspondiente a esta sede conforme se detalla a continuación:

N°	NIVEL EDUCATIVO	GRADO(S) SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL	REMUNERACION MENSUAL	CANT. DE PUESTOS
1	Técnico y/o bachiller	Título/ Técnico en Construcción Civil, Ingeniería Civil, Arquitectura. y/o a fines.	ASISTENTE EN INFRAESTRUCTURA	Jefe del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento	S/.1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales.  Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01
2	Técnico	Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o Computación e Informática.	APOYO EN ALMACÉN	Jefe del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento	S/.1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales.  Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01

**II. BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE.
- Ley 30879, Ley de presupuesto para el año fiscal 2019.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**III. PERFIL DEL PUESTO:**

**3.1 ASISTENTE EN INFRAESTRUCTURA**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**  
**ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
NOMBRE DEL PUESTO	<b>ASISTENTE EN INFRAESTRUCTURA</b>
DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL	JEFE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA UGEL.
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar asistencia técnica a Directores de las instituciones educativas sobre el coste de recursos para mantenimiento preventivo y uso aplicativo de SISMANTE.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1.	Realizar acciones de monitoreo sobre mantenimiento preventivo de locales escolares del ámbito de la jurisdicción.
2.	Brindar proceso de saneamiento de inmuebles vinculados al Sector Educación en el ámbito de la UGEL y su Inscripción en registros públicos.
3.	Priorizar las instituciones educativas según el estado presente de la infraestructura de los locales escolares.
4.	Brindar asistencia técnica a directores de las Instituciones Educativas sobre coste de recursos o para manteamiento preventivo y uso del sistema de mantenimiento.
5.	Verificación del estado situacional de la infraestructura de los locales escolares.
6.	Monitoreo del Programa de mantenimiento y mobiliario de los locales escolares.
7.	Ejecución del proceso de mantenimiento de predios destinados al sector educación.
8.	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones Internas:</b> Órganos y Unidades orgánicas.	
<b>Coordinaciones Externas:</b> Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE).	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
A. Nivel Educativo	: Técnico y/o bachiller
B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto	: Título en Construcción civil, Ingeniería civil, Arquitectura y/o a fines.



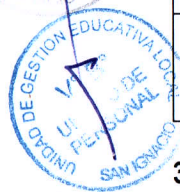


**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**  
**ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

<b>CONOCIMIENTOS</b>	
<b>A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:</b> (Deberá acreditar documentación sustentatoria). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.</li> <li>➤ Aplicativos de Infraestructura.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA</b> (deberá acreditar experiencia).	
<b>Experiencia general:</b> Mínima 01 año en el sector público y/o privado.	
<b>Experiencia específica:</b> Mínimo tres (03) meses para el puesto en la función, materia, y/o afines	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	
Proactivo, Trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, compromiso e iniciativa.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.



**3.2. PLAZA: PLAZA: APOYO EN ALMACÉN**

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
NOMBRE DEL PUESTO	<b>APOYO EN ALMACÉN</b>
DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL	JEFE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA UGEL.
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	○ Requisitos mínimos: Título Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o Computación e Informática.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**  
**ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

<b>Capacitación: Cursos, Seminarios y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacitación referente a Sistemas Administrativos de Abastecimientos, Logística y Almacén.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia laboral general: mínimo un (01) año en entidades públicas o privadas.</li> <li>○ Experiencia laboral específica: mínimo un (01) año en almacén de entidades públicas.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Manejo del SIGA módulo de almacén (acreditado con DD.JJ).</li> <li>○ Manejo de Ofimática (acreditado con DD.JJ).</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<p>Competencias Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Compromiso</li> <li>○ Organización y Planificación</li> <li>○ Orientación al cliente Internos y Externo</li> <li>○ Trabajo en Equipo y bajo presión</li> </ul> <p>Competencias Específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Habilidad Analítica</li> <li>○ Comunicación</li> <li>○ Pro actividad</li> </ul>



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

El/la contratado/a prestarán servicios de APOYO DE ALMACEN en la Sede de UGEL-SI, quien dependerá jerárquica y administrativamente del Responsable de Almacén, de la Unidad de Abastecimientos del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento; y desarrollará las siguientes actividades:

- a) Registro de información en SIGA módulo de almacén.
- b) Elaboración de pecosas y actas de distribución de material educativo a II.EE.
- c) Hacer firmar documentación de almacén por los responsables de las áreas y oficinas correspondientes.
- d) Apoyo en la elaboración y verificación del inventario de existencias físicas del almacén.
- e) Apoyo en la elaboración de los estados contables mensuales de ingresos y salidas del almacén.
- f) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	UGEL SAN IGNACIO
<b>Duración del Contrato</b>	Los contratos tienen vigencia Tres (03) meses, y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. (Adenda Trimestral)
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**  
**ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**



"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE SERVICIOS – CAS EN LA SEDE INSTITUCIONAL UGEL SAN IGNACIO, PARA EL AÑO 2019**

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
<b>PREPARATORIA</b>			
Aprobación de la Convocatoria		09/09/2019	UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10/09/2019	23/09/2019	SNE
<b>CONVOCATORIA</b>			
Publicación de la convocatoria en la página web institucional: <a href="http://www.ugelsanignacio.gob.pe">http://www.ugelsanignacio.gob.pe</a>	17/09/2019	23/09/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada de manera física ante la UGEL San Ignacio, (Trámite Documentario), en horario de atención.	17/09/2019	23/09/2019	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
Evaluación de la Hoja de vida	24/09/2019	24/09/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en horario de: <b>(5:00 pm)</b> .	24/09/2019	24/09/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos. <b>(8:00 am a 4:00 pm)</b> .	25/09/2019	25/09/2019	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados de la hoja de evaluación a horas <b>(5:00 pm)</b> .	26/09/2019	26/09/2019	Comisión Evaluadora
Entrevista personal. <b>(09:00 am a 11:00 am)</b>	27/09/2019	27/09/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultado final en la página institucional. <b>(4:00 pm)</b> .	27/09/2019	27/09/2019	Comisión Evaluadora
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales		Área de RRHH
Inicio de contrato	01/10/2019		Postulante ganador

**UGEL SAN IGNACIO**  
  
 C.P.C FELIPE ORLANDO SOLIS OCAÑA  
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II  
 JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

**UGEL SAN IGNACIO**  
  
 DONADO NUÑEZ  
 JEFE DE PERSONAL

**LA COMISIÓN.**  
**UGEL SAN IGNACIO**  
  
 DR. NESTOR RICARDO GUERRERO GARCIA  
 JEFE DE PERSONAL