



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



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 007 – 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	Título/ Técnico en Construcción Civil y carreras afines	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/ Técnico en, Contabilidad, Administración y/o Informática.	ASISTENTE EN ESTADÍSTICA	Jefe del Área de Gestión Institucional	S/.1,694.000 (Mil seiscientos noventa y cuatro y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01

II. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE.
- d. Ley 30879, Ley de presupuesto para el año fiscal 2019.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO:

a) 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



ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE EN INFRAESTRUCTURA
DEPENDENCIA GERARQUICA LINEAL	JEFE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA UGEL.
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar asistencia técnica a Directores de las instituciones educativas sobre el coste de recursos para mantenimiento preventivo y uso aplicativo de SISMANTE.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
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 mantenimiento 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.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas: Órganos y Unidades orgánicas.	
Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE).	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
A. Nivel Educativo	: Técnico
B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto	: Título en Construcción civil y/o carreras afines.



CONOCIMIENTOS	
A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (Deberá acreditar documentación sustentatoria). <ul style="list-style-type: none">➤ Certificación en la gestión de Bienes Estatales en la SBN. (Según Art. 24 de la Ley 30047, que incorpora la ley 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales").➤ Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.➤ Aplicativos de Infraestructura.	
EXPERIENCIA (deberá acreditar experiencia).	
Experiencia general: Mínima 02 años en el sector público y/o privado.	
Experiencia específica: Mínimo seis (06) meses para el puesto en la función, materia, y/o afines	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Proactivo, Trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, compromiso e iniciativa.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
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.

b) ASISTENTE EN ESTADÍSTICA

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE EN ESTADÍSTICA
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	JEFE ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UGEL.
MISIÓN DEL PUESTO	



Recopilar y sistematizar información estadística relevante de la realidad educativa de la provincial; emitir informes técnicos estadísticos, elaborar indicadores, índices, ratios; así como publicar información estadística relevante del ámbito de la UGEL San Ignacio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- | | |
|-----------|---|
| 1. | Organizar coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos. |
| 2. | Absolver consultas y/o emitir informes técnicos, relacionados con estadística especializada. |
| 3. | Elaborar boletines, cuadros y otros documentos con información estadística necesaria para la toma de decisiones. |
| 4. | Brindar asesoramiento a los directores de instituciones educativas en la elaboración de la estadística programada por el Ministerio de Educación. |
| 5. | Diseñar o adecuar instrumentos de captación y elaborar dispositivos que orienten la producción de información estadística. |
| 6. | Sugerir nuevos métodos de estadística especializada. |
| 7. | Coordinar actividades sobre aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección. |
| 8. | Cumplir otras funciones que se le asigne la jefatura de Gestión Institucional. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas: Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE).

FORMACIÓN ACADÉMICA

C. Nivel Educativo : Técnico

D. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto : Título en Contabilidad, Administración y/o Computación e Informática.

CONOCIMIENTOS

B. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

- En gestión pública y/o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
- En ofimática.
- Manejo de base de datos.
- Conocimientos estadísticos.
- Conocimientos en Software de análisis de datos.
- Aplicativos informáticos de estadística del MED: Escala, RIE, SIAGIE.

EXPERIENCIA



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



Experiencia general: Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.	
Experiencia específica: Mínimo seis (06) meses para el puesto en la función, materia y/o afines.	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Habilidades para trabajar en equipo y bajo presión, orientación hacia resultados, capacidad analítica, conocimiento organizacional, habilidades comunicativas y empatía, capacidad de manejo de conflictos.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables.
Remuneración mensual	S/ 1,694.00 (Mil seiscientos noventa y cuatro 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.

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CONTRATACIÓN DE ASISTENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-SAN IGNACIO., PARA EL AÑO 2019			
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria		23/04/2019	UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	23/04/2019	07/05/2019	SNE
CONVOCATORIA			



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO



Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL portal institucional: http://www.ugelsanignacio.gob.pe	03/05/2019	09/05/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada de manera física ante la UGEL San Ignacio, (<u>Trámite Documentario</u>), en horario de atención.	03/05/2019	09/05/2019	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	10/05/2019	10/05/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida.	13/05/2019	13/05/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos, en horario de atención.	14/05/2019	14/05/2019	Postulante
Absolución de reclamos y publicación. 5:30pm	14/05/2019	14/05/2019	Comisión Evaluadora
Entrevista personal	15/05/2019	15/05/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultado final en la página institucional	15/05/2019	15/05/2019	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales		Área de RRHH
Inicio de contrato	16/05/2019		Postulante ganador

LA COMISIÓN.



UGEL SAN IGNACIO

C.P.C. FELIPE ORLANDO SOLIS OCAÑA
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO II
JEFE AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO



UGEL SAN IGNACIO

ING. SILVANA DEL CARMEN VELA ALTAMIRANO
DIRECTORA DE GESTION INSTITUCIONAL



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
SAN IGNACIO

DR. NESTOR VICARIO GUERRERO GARCIA
JEFE DE PERSONAL