



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 09 – 2019, PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 029-2019-MINEDU.), DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN 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 para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de la unidades de gestión educativa local, a través de la contratación y renovación del personal bajo el régimen de contratación administrativa de servicios –CAS., para el año 2019, correspondientes 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	Universitario/ Completa	Titulo. Derecho	ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Jefe del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento	S/2,600.00 (Dos mil seiscientos 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. Resolución Viceministerial N° 029-2019-MINEDU.
- e. Ley N° 30879 del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- a) **ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.**

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO-UGEL SAN IGNACIO.
--------------------------	--



NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	JEFE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO O EL QUE HAGA SUS VECES.
MISIÓN DEL PUESTO	
Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios de docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que corresponden.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1.	Desarrollar acciones para atender denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaría Técnica de las autoridades del PAD.
2.	Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresan a la COPROA y la Secretaria Técnica del PAD.
3.	Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.
4.	Registrar los expedientes concluidos y en trámite.
5.	Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web.
6.	Atender los casos de denuncias reportadas en el SiseVE e identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa.
7.	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Órganos y Unidades orgánicas de la UGEL.SI.	
Coordinaciones Externas	
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educacion (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE) SERVIR y sus dependencias.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
A. Nivel Educativo	: Universitario/completa.
B. Grado(s) situación Académica y estudios Requeridos para el puesto	: Título. Derecho



- C. ¿Se requiere Colegiatura? : SI
¿Se requiere habilitación profesional? : SI

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Nota: (No requiere documentación sustentadora, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

- Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios. Normativa del Sector Educación.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentando con documentos.

- Curso y/o programa de especialización en gestión pública.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA.

Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) : BÁSICO

Hojas de cálculo (Excel; OpenCal, etc.) : BÁSICO

Programas de presentaciones (PowerPoint; Prezi, etc.) : BÁSICO

IDIOMAS.

Inglés : NO APLICA.

EXPERIENCIA

Experiencia general: Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años.

Experiencia específica:

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

- (04) meses.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

- (04) meses.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

- Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista
- Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.

- NO APLICA



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



Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

➤ NO APLICA

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

NO

Anote el sustento

NO APLICA. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio (Av. Chililique 330)
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de julio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal. (Adenda Trimestral)
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos 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.


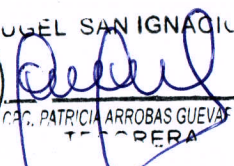


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO



IV. ETAPAS DEL PROCESO:

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL CAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN Y RENOVACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS., PARA EL AÑO 2019			
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria		07/06/2019	UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10/06/2019	21/06/2019	SNE
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL portal institucional: http://www.ugelsanignacio.gob.pe	17/06/2019	21/06/2019	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.	17/06/2019	21/06/2019	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	24/06/2019	24/06/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida.	25/06/2019	25/06/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos, en horario de atención.	26/06/2019	26/06/2019	Postulante
Absolución de reclamos y publicación del cuadro preliminar. 5:30pm	26/06/2019	26/06/2019	Comisión Evaluadora
Entrevista personal. 10:00 am.	27/06/2019	27/06/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultado final en la página institucional, 4:30 pm.	27/06/2019	27/06/2019	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	01/07/2019		Postulante ganador


 UGEL SAN IGNACIO

 CAC. PATRICIA ARROBAS GUEVARA
 TITULAR

UGEL SAN IGNACIO

 ING. SILVANA DEL CARMEN VELA ALTAMIRANO
 DIRECTORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

LA COMISIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
 SAN IGNACIO

 DR. NESTOR RICARDO GUERRERO GASCIA
 JEFE DE PERSONAL