



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° 011 – 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:

Nº	FF.FF.	PLAZA	AREA/UNIDAD	IMPORTE MENSUAL S/.	PERIODO CONTRATACION
01	RO	SECRETARÍA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	AGP	1,350.00	09/08/19 al 31/12/2019

II. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 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:

3.1. PLAZA: SECRETARÍA DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – AGP

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Requisitos mínimos: Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo.
Capacitación: Cursos, Seminarios y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">○ Diplomados, capacitaciones relacionados al área materia de convocatoria.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Experiencia laboral general: mínimo de un (01) año en entidades del sector público o privado.○ Experiencia laboral específica: mínimo de seis (06) meses en el sector público.
Otros	<ul style="list-style-type: none">○ Ofimática.



Competencias	<p>Competencias Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Compromiso○ Lealtad○ Organización y Planificación○ Orientación al cliente Internos y Externo○ Trabajo en Equipo y bajo presión <p>Competencias Específicas</p> <ul style="list-style-type: none">○ Habilidad Analítica○ Comunicación○ Pro actividad
---------------------	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestarán servicios de SECRETARÍA AGP en la Sede de UGEL-SI, quien depende jerárquica y administrativamente del Jefe del Área de Gestión Pedagógica; y desarrollará las siguientes actividades:

- a) Recepcionar y tramitar la documentación que corresponde al área a través de los sistemas informáticos.
- b) Redactar, digitar y preparar documentos según indicaciones del Jefe del Área.
- c) Brindar apoyo en la redacción, trámite y archivo de La documentación que prepara el personal del área.
- d) Atender la Plataforma de Atención al Usuario de manera oportuna, de corresponder el ticket al área u oficina donde se desempeña.
- e) Tomar taquigráficamente versiones orales en las reuniones del Jefe o equipo técnico.
- f) Informar y orientar a los interesados de la situación o avance del trámite de su expediente en el área.
- g) Elaborar la agenda de compromisos del jefe de Área.
- h) Mantener actualizado el Acervo Documentario del Área en físico y digital.
- i) Atender la comunicación telefónica y el envío o recepción de documentos vía fax y otros.
- j) Actuar con criterio propio en la redacción de documentos oficiales del área.
- k) Atender y orientar a los usuarios.
- l) Otras funciones que se le asigne y corresponda.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	UGEL SAN IGNACIO
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	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



III. 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	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria		18/07/2019	UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	19/07/2019	02/08/2019	SNE
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en la página web institucional: http://www.ugelsanignacio.gob.pe	26/07/2019	02/08/2019	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.	26/07/2019	02/08/2019	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	05/08/2019	05/08/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida.	06/08/2019	06/08/2019	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos, en horario de atención.	07/08/2019	07/08/2019	Postulante
Absolución de reclamos y publicación. 5:30 pm.	07/08/2019	07/08/2019	Comisión Evaluadora
Entrevista personal. 10:00 am.	08/08/2019	08/08/2019	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultado final en la página institucional. 4:30 pm.	08/08/2019	08/08/2019	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	09/08/2019		Postulante ganador



UGEL SAN IGNACIO

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



UGEL SAN IGNACIO

M.G. SILVANA DEL CARMEN WELA ALTAMIRANO
 DIRECTORA DE GESTION INSTITUCIONAL



UGEL SAN IGNACIO

DR. VICTOR RICARDO GUERRERO GARCIA
 JEFE DE PERSONAL

LA COMISIÓN.