



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 02-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI.

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL EN PLAZAS PARA LA SEDE, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS., PARA EL AÑO 2022, UGEL SAN IGNACIO:

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 2022, 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/completo	Titulado: Estadística, Administración, Ingeniería Industrial o Economía	ESTADÍSTICO I	AGI	S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01
2	Universitario/completo	Titulado: Relaciones Públicas, ciencias de la comunicación o periodismo	RELACIONISTA PÚBLICO	DIRECCIÓN	S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.



- Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto 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".
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de los recursos humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicables a regimenes distintos a la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil".

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias conexas o aquellas que las sustituyan.

III. PERFIL DEL PUESTO:

3.1 PLAZA: ESTADÍSTICO I



Perfil de Puesto de Estadístico I	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del Puesto	Estadístico I
Dependencia Jerárquica	Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o el que haga sus veces
Dependencia Funcional	No aplica
Puestos a cargo	No aplica
MISION 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. Estadística relevante del ámbito de la UGEL San Ignacio.	
FUNCIONES DEL PUESTO	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



1	Organizar y 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	Administrar el SIAGIE, en coordinación con las áreas competentes, ejecutando el monitoreo y verificación de los procesos vinculados al funcionamiento del SIAGIE y el repositorio central de los registros del estudiante.
6	Brindar asistencia técnica e información de manera oportuna a los directivos de II.EE. y programas educativos, respecto de la matrícula, evaluación y otros procesos del SIAGIE.
7	Diseñar o adecuar instrumentos de captación y elaborar dispositivos que orienten la producción de información estadística.
8	Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
9	Coordinar actividades sobre aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección.
10	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), Instituciones Educativas (II.EE), Servir y sus dependencias.

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ licenciado	SI	<input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> O
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	Estadística, Administración, Ingeniería Industrial o Economía			D) Habilitación Profesional		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> O
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/>	grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/>	grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	grado		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

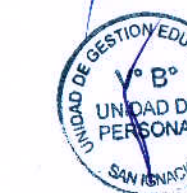
Aplicativos informáticos de estadística del MED: Escala, RIE, SIAGIE

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado, curso o taller en Gestión Pública y/o temas relacionados al cargo a desempeñar

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMATIC A	Nivel de dominio				INGLES/ DIALECT O	Nivel de dominio			
	No aplica	Básic o	Intermedi o	Avanzad o		No aplica	Básic o	Intermedi o	Avanzad o
Procesador de textos		X			Ingles	X			
hojas de calculo		X			Quechua	X			





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



Programa de presentaciones		X			Otros	X			
Manejo de base de datos		x							
Aplicativos informáticos de estadística del MED: Escale, RIE, SIAGIE		x							

EXPERIENCIA

Experiencia General: Mínima año (01) año en el sector público y/o privado

Indique la cantidad total de meses o años de experiencia laboral; en el sector público o Privado

01 año

Experiencia Especifica: Mínima seis (06) meses en el sector público y/o privado

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

06 meses

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

06 meses

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

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante Profesional Auxiliar o asistente analista Gerente o Director Especialista supervisor / coordinador Jefe de área o Dpto.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento Lógico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL San Ignacio- Av. Chillique N° 330 San Ignacio
Duración del contrato:	Tres (03) meses renovables.
Remuneración mensual:	S/ 2 600.00 soles. 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: RELACIONISTA PÚBLICO

Perfil de Puesto Relacionista Público

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del Puesto	Relacionista Público
Dependencia Jerárquica	Director UGEL
Dependencia Funcional	No aplica
Puestos a cargo	No aplica





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



MISION DEL PUESTO

Recopilar, sistematizar, difundir información y dar prestigio a la imagen pública de la Entidad; campañas, comunicados; así como publicar información relevante del ámbito de la UGEL San Ignacio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Informar y difundir sobre actividades de la UGEL San Ignacio a través de los diferentes medios de comunicación disponibles.
2	Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
3	Emitir programa radial educativo e informativo, produciendo cuñas, spots, microprogramas y radio teatros.
4	Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad, sobre asuntos relacionados a la misma.
5	Coordinar con medios de comunicación para la cobertura informativa de las actividades institucionales.
6	Diseñar materiales de publicidad gráfico y difundir por medios de comunicación, web y redes sociales.
7	Asumir como maestro de ceremonia en las diferentes actividades institucionales.
8	Coordinar con las áreas de prensa e imagen de la DRE Cajamarca, MINEDU, respecto a la difusión de las actividades pedagógicas e institucionales.
9	Elaborar y editar boletines informativos y educativos.
10	Cumplir otras funciones que se le asigne la jefatura del despacho directoral.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) , Instituciones Educativas (I.E.E), y sus dependencias.

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/licenciado	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D) Habilitación Profesional
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/> grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/> grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

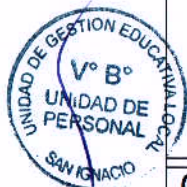
CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Redacción de revistas, boletines, notas de prensa, comunicados, convocatorias, conocimiento de producción y edición de audio y video, dominio de locución radial, conocimiento de ofimática, diseños gráficos, web y redes sociales.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado, curso o taller en temas relacionados al cargo a desempeñar, y/o áreas afines





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN



C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				INGLES/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros	X			
Manejo de base de datos		X							
Conocimiento de ofimática, diseños gráficos, web y redes sociales		X							

EXPERIENCIA

Experiencia General: Mínima año (01) año en el sector público y/o privado

Indique la cantidad total de meses o años de experiencia laboral; en el sector público o Privado

01 año

Experiencia Especifica: Mínima seis (06) meses en el sector público y/o privado

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

06 meses

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

06 meses

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

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante Profesional Auxiliar o asistente analista Gerente o Director Especialista supervisor / coordinador Jefe de área o Dpto.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

o Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y Capacidad argumentativa razonamiento Lógico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:	Sede de la UGEL San Ignacio- Av. Chililique N° 330 San Ignacio
Duración del contrato:	Tres (03) meses renovables.
Remuneración mensual:	S/ 2 900.00 soles. 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





IV. ETAPAS DEL PROCESO:

4.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN LA SEDE INSTITUCIONAL UGEL SAN IGNACIO, PARA EL AÑO 2022.			
PROCESO CAS N° 02-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI.			
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria		27/01/2022	UGEL
Publicación del proceso en las Páginas web: www.servir.gob.pe www.empleosperu.gob.pe y www.ugelsanignacio.gob.pe	28/01/22	10/02/2022	SNE
CONVOCATORIA			
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada de manera presencial en la Oficina de Mesa de Partes de la UGEL-San Ignacio.	11/02/22	14/02/2022	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	15/02/2022	16/02/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en horas de la tarde. www.ugelsanignacio.gob.pe	17/02/2022	17/02/2022	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos. (8:00 am a 1:00 pm).	17/02/2022	17/02/2022	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados de la hoja de evaluación en horas de la tarde. www.ugelsanignacio.gob.pe	21/02/2022	21/02/2022	Comisión Evaluadora
Entrevista personal será en horario de (09:00 am a 01:00 pm), en el auditorio institucional de la UGEL-San Ignacio.	22/02/2022	22/02/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final en la página institucional www.ugelsanignacio.gob.pe	22/02/2022	22/02/2022	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	23/02/2022		Postulante ganador

LA COMISIÓN.



UGEL SAN IGNACIO

Lic. Adm. Micaela Sonia Coronado Nuñez
JEFA DEL ÁREA ADMINISTRACIÓN



UGEL SAN IGNACIO

DR. SILVANA DEL CARMEN VELA ALTAMIRANO
DIRECTORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



UGEL SAN IGNACIO

ABG. NESTOR RICARDO GUERRERO GARCÍA
JEFE EN PERSONAL