



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 05-2022-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	Título en: Estadística, Administración, Ingeniería Industrial o Economía	ESTADÍSTICO I	OPDI	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01
2	Universitario/ Completo	Título en: Ingeniería Civil o Arquitectura	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	Jefe de la Oficina de Administración	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley.	01

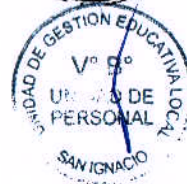
II. BASE LEGAL:

- 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 regímenes distintos a la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil".
- Informe técnico 000232-2022-SERVIR-GPGSC

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

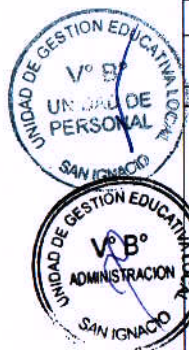




III. PERFIL DEL PUESTO:

3.1 PLAZA: ESTADÍSTICO I

Perfil de Puesto de Estadístico I																																	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																	
Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Planeamiento, Desarrollo Institucional																																
Denominación del puesto:	No aplica																																
Nombre del Puesto	Estadístico I																																
Dependencia Jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Desarrollo 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																																	
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	Funciones establecidas en el MOF																																
11	Cumplir otras funciones que se le asigne se jefe inmediato.																																
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?																															
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciado</td> <td>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>D) Habilitación Profesional</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciado	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				D) Habilitación Profesional	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/> Grado	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
	Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciado	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>																														
			D) Habilitación Profesional																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/> Grado	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> egresado	<input type="checkbox"/> Grado																															





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



<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	---------------	--------------------------	-------------------------------------

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Aplicativos informáticos de estadística del MED: Escale, 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

OFIMATICA	Nivel de dominio				INGLES/ DIALECT O	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
hojas de calculo		X			Quechua	X			
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 seis (06) meses en el sector público y/o privado

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

06 meses

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 y/o privado**

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

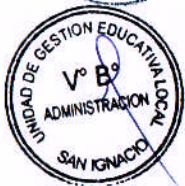
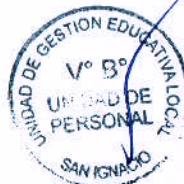
No aplica

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/ 2 500.00 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. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto: No aplica
Nombre del puesto: Especialista en Infraestructura.
Dependencia Jerárquica lineal: Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa, o el que haga sus veces.
Dependencia funcional: No aplica
Puestos a cargo: No aplica

MISION DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar Informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.
2	Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno local y Regional.
3	Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.
4	Brindar asistencia técnica a los Directores de la II.EE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
5	Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
6	Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
7	Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.
8	Otras funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL.

Coordinaciones Externas
 Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Si	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Civil o Arquitectura.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				
			<input type="checkbox"/> Doctorado	No Aplica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				





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



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requieren documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, saneamiento Físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Diplomado, curso taller en ejecución o supervisión de obras públicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 meses.

Experiencia específica

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

6 meses.

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

6 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 Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Si 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

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. Chililique N° 330 San Ignacio.

Duración del contrato: Tres (03) meses, renovables.

Remuneración Mensual: S/. 2,900.00
 Incluye los montos y afiliaciones de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato: Jornada semanal máxima de 48 horas.

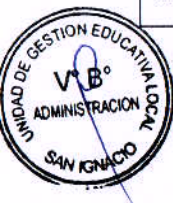
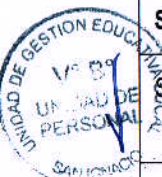




ETAPAS DEL PROCESO:

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° 05-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI.			
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA		ÁREA RESPONSABLE
	INICIO	TÉRMINO	
PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria		17/05/2022	UGEL
Publicación del proceso en las Páginas web: www.servir.gob.pe www.empleosperu.gob.pe y www.ugelsanignacio.gob.pe	18/05/22	31/05/2022	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.	20/05/22	31/05/2022	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	01/06/2022	01/06/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en horas de la tarde. www.ugelsanignacio.gob.pe	02/06/2022	02/06/2022	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos. (8:00 am 1:00pm y 3:00pm a 5:45pm)	03/06/2022	03/06/2022	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados de la hoja de evaluación en horas de la tarde. www.ugelsanignacio.gob.pe	06/06/2022	06/06/2022	Comisión Evaluadora
Entrevista personal será en horario de (09:00 am a 01:00 pm), en el auditorio institucional de la UGEL-San Ignacio.	07/06/2022	07/06/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final en la página institucional www.ugelsanignacio.gob.pe En horario (4:30pm)	07/06/2022	07/06/2022	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato		Dentro de los 5 días de la publicación de los resultados finales.	Unidad de Personal UGEL.SI
Inicio de contrato	08/06/2022		Postulante ganador



LA COMISIÓN.