

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



## **BASES**

# PROCESO CAS № 06-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

## PRIMERA CONVOCATORIA

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN LA SEDE INSTITUCIONAL UGEL SAN IGNACIO



SAN IGNACIO - CAJAMARCA





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



#### I. GENERALIDADES:

#### 1.1 OBJETIVO

El objetivo de la presente convocatoria es establecer los lineamientos generales y específicos para el proceso de concurso público de contratación de personal en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, convocado por la UGEL-SI, mediante el cual serán seleccionados los postulantes que resulten ganadores para ser contratados bajo el régimen especial de contratación CAS, en cumplimiento de lo dispuesto de la Ley 29849 ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales y D.S. Nº 065-2011-PCM que establece modificaciones al reglamento de régimen de contratación administrativas de servicios (CAS), y normatividad complementaria a fin de garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y eficiencia en la administración pública.

#### 1.2 DISPOSICIONES GENERALES

#### a) ENTIDAD CONVOCANTE:

La Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio con domicilio en Av. Chililique Nº 330 Sector Chililique – San Ignacio. A quien en adelante se denominará "La Entidad".

#### b) SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente contrato se rige por el sistema de contratación regulado en el Decreto legislativo Nº 1057, que resulta el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento aprobado por D.S. Nº 075-2008-PCM, D.S. Nº 065-2011-PCM y la Ley Nº 29849.

## c) MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Régimen laboral especial del D.L. Nº 1057 contratación administrativa de servicios (CAS) y Ley Nº 29849.

#### 1.3 BASE NORMATIVA:

- 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".







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



- 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 Nº 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 demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### 1.4 CONSULTAS:

Las consultas referentes a las bases, serán formuladas al Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal 2022 en la sede institucional de la UGEL-SI, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

#### 1.5 ÓRGANO RESPONSABLE:

La unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, a través del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal 2022 en la sede institucional de la UGEL-SI, conformado con Resolución Directoral.

#### 1.6 ACTIVIDAD Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

9001 gestión administrativa - Fuente de Financiamiento 00 Recursos Ordinarios.

#### 1.7 DE LOS POSTULANTES:

- a) No deben registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
- b) Gozar de buena salud
- No deben haber sido destituidos en la administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- d) Deben reunir los requisitos solicitados para la plaza a la que postula.
- e) Sólo puede postular a una plaza.
- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada,





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



así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos.

- g) No tener relación de parentesco con algún funcionario y los miembros del comité de Evaluación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- h) Registro Único de Contribuyente RUC (renta de cuarta categoría, condición: activo y habido).
- El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta, o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la descalificación e inmediata separación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

#### 1.8. PLAZAS VACANTES:

Nº	NIVEL EDUCATIVO	GRADO(S)/ SITUACION ACADEMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DEPENDENCI A 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



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



#### II. PERFIL DEL PUESTO:

## 2.1. PLAZA: ESTADÍSTICO I

2.1. PLAZA: ESTADISTICO I	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	erfil de Puesto de Estadistico I
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	Oficina de Planeamiento, Desarrollo Institucional
Nombre del Puesto	No aplica
(20.0000) F. F. (20.0000) F. A. (40.000) F. (40.000)	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	
Ignacio. Estadística relevante del ámbito de la l	ca relevante de la realidad educativa de la provincial; emitir informes técnicos os; así como publicar información estadística relevante del ámbito de la UGEL San UGEL San Ignacio.
FUNCIONES DEL PUESTO	
Organizar y coordinar la recopilación de d	latos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos.
2 Absolver consultas y/o emitir informes téc	nicos, relacionados con estadística especializada.
3 Elaborar boletines, cuadros y otros docum	nentos con información estadística necesaria para la toma de decisiones.
Brindar asesoramiento a los directores de Ministerio de Educación.	e instituciones educativas en la elaboración de la estadística programada por el
5 Administrar el SIAGIE, en coordinación co	on las áreas competentes, ejecutando el monitoreo y verificación de los procesos
6 Brindar asistencia técnica e información de	e manera oportuna a los directivos de ILEE, y programas educativos, recepeta de
ia matricula, evaluación y otros procesos o	del SIAGIE
8 Sugerir nuevos métodos de estadística es	ción y elaborar dispositivos que orienten la producción de información estadística.
3 nactod motodoo do catadiatida 63	pecializada.
5 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 s	e jefe inmediato.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Órganos y unidades orgánicas.	
Coordinaciones Externas	
	2
Servir y sus dependencias.	Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE),
FORMACION ACADÉMICA	
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C) Colegiatura?
Incompleta Completa	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C) Colegiatura?
Primaria	
	Egresado Bachiller X Titulo/ SI NO X
Secundaria	Estadistica, Administración, Ingenieria Industrial o Economia D) Habilitación Profesional
Técnica Básica (1 a 2 años)	Maestria egresado Grado
Técnica Superior (3 a 4 años)	Doctorado egresado Grado
x Universitaria x	







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



CONOCIMI	ENTOS									
A. Conocin	nientos Técr	nicos prin	cinales r	equeridos	nara ol i					
Aplicative	os informátic	os de esta	dística: F	Scale DIE	SIACIE	v etroe				
B. Cursos	y programas	de espec	ializació	n requeride	OS V SIIS	tentado	e con do	cumento		
Diplomad	do, curso o ta	aller en Ge	stión Púb	lica v/o tem	as relac	ionados	al cargo	docomo	S:	
C. Conocim	nientos de o	fimática e	idiomas	nou jio tem	us relac	ioriauos	ai caigo a	a desempe	enar	
OFIMATICA		el de dominio		INGLES/		Nivol d	le dominio			
	No Bási	co Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de	aplica X			Ingles	X		- Internous	AVAIIZAGO		
textos hojas de calculo	X			Quechua	X					
Programa de presentaciones	x			Otros	X					
Manejo de base de datos	x									
Aplicativos informáticos de	x					11 15 - E				
estadística del MED: Escale, RIE,										
SIAGIE										
EXPERIENC										
Experiencia	General: M	ínima seis	(06) me	ses en el se	ector pú	bico y/o	o privado			
Indique la ca	ntidad total o	de meses d	años de	experiencia	a laboral	en el s	ector púb	lico o Priva	ado	
06 meses				19.00 P. 19			outer pub			
Experiencia	Especifica:	Mínima tr	es (03) n	neses en el	sector	núhico	ylo privo	do ula sa	nnaltaa! /	
materia de la	a convocato	ma							pacitacion e	n ia piaza
A. Indique el	tiempo de ex	xperiencia	requerida	a para el pue	esto en l	a funció	n o la mat	teria:		
03 meses										
B. En base a	la experienc	cia requerio	la para el	puesto (pa	rte A), s	eñale el	l tiempo re	equerido e	n el sector i	núblico w/o
privado	W					onalo o	i dompo id	equendo e	il el sector	Jublico y/o
03 meses										
C. Marque el	nivel mínim	o de pues	to que se	e requiere c	omo exp	eriencia	a; ya sea e	en el secto	or público o n	rivado.
(NO APLICA	PARA EL P	UESTO)			•				. рашно о р	iiiddo.
Practicante Profesional	Auxiliar 0	Analista		Gerente 0		Especialista	Γ	S	supervisor/	Jefe de
† Manaiana da	asistente			Director					coordinador	àrea o Opto.
* Mencione otros	s aspectos com	plementarios	sobre el re	quisito de exp	eriencia; e	en caso ex	kistiera algo	adicional pa	ara el puesto	
No aplica										
HABILIDADE	S O COMPE	TENCIAS								
Trabajo en eq				en v razona	miento	ógico				
CONDICIONE	S ESENCIA	LES DEL	CONTRA	TO	arnicitio	Logico				
Lugar de pre		,			an lane		OL TITE			
servicios:	otacion ac		Seue ue	la UGEL S	an ignad	CIO- AV.	Chillique	N° 330 Sa	an Ignacio	
Duración del	contrato:		Tres (03	) meses rer	novahles					
Remuneración			S/ 2 500.		- Vanies					
4			Incluyen lo	s montos y afi	liaciones d	e Ley, así	como toda d	leducción an	licable al trabaja	ador
Otras condicio	nes esencial	es del	Jornada	semanal má	ixima de	48 hora	S		and a distance	







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



## 3.2 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

## Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

Organo o Unidad Orgánica:  Denominación del puesto: No aplica  Sepecialista en Infraestructura.  Dependencia Jerárquica lineal: No aplica  No aplica  MISION DEL PUESTO  Biborar, giecutar y supervisar las activida des en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la nor vigente, cone fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.  FUNCIONES DEL PUESTO  Baborar, rigicutar y supervisar las activida des en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ambito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.  FUNCIONES DEL PUESTO  1 Baborar informe técnico de dilagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicición de la UGEL San Ignacio.  2 Desermiar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construc que internet mention, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Cobierno local y Regional.  3 mentenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Cobierno local y Regional.  4 Moltitorar y verificar los locales escolares de la IJEE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento provembro y el uso del aplicat del Moltitorio de la UGEL San Ignacio.  5 Real l'as seguirante y assistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento provembro y el uso del aplicat del Moltitorio del la UGEL.  5 Real l'as seguirante y assistencia técnica, en el marco dela ejecución de los recursos transferidos para el moltenimiento provembro y el uso del aplicativa del la UGEL.  5 Real l'as seguirante y assistencia té	IDENTIFICACION DEL PUESTO							-	
Dependencia Jerárquica lineal: Dependencia Jerárquica lineal: Dependencia Jerárquica lineal: No aplica No	Órgano o Unidad Orgánica:	Δn	ea de Gestión	Administratio	<b>(3</b> )				
Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: No aplica  MISION DEL PUESTO  DEL PUESTO  MISION DEL PUESTO  DEL PUESTO  MISION DEL PUESTO  MISION DEL PUESTO  MISION DEL PUESTO  DEL PUESTO  MISION				Administratio	/d				
Dependencia Jerárquica lineal: Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa, o el que haga sus veces.  Dependencia Juncional: No aplica  MISION DEL PUESTO  Ilaborar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la nor degente, conel fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.  UNICIONES DEL PUESTO  I diaborar 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.  UNICIONES DEL PUESTO  I diaborar 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.  Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construu mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Cobierno local y Regional.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de assegurar el uso de las recursos y mantenimiento preventivo de los locales escolares.  Bridar a sistencia a loci Directores de la ILEE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicat MANTENINIBIRITO.  Bridar as intencia a loco Directores de la ILEE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativa del accesión de la UGEL del la			1	fraestructura	1				
Peperadencia funcional:  No aplica Presensa cargo:  No aplica Presensa carg	Dependencia Jerárquica line					us veces			
Saborar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la nor rigente, conel fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.    UNCIONES DEL PUESTO	Dependencia funcional:				7,5 51, 143, 146, 1	as veces.			
Elaborar, ejecutar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la nor rigente, coned fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL San Ignacio.  **DINCIONES DEL PUESTO**  **BILIANTE PUESTO**	Puestos a cargo:	No	aplica						
Elaborar Informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámiprositición de la UGEL San Ignacio.    Blaborar Informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámiprositición de la UGEL San Ignacio.   Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su constructura de la uniforma y entre la constructura de la uniforma de la uniforma y entre la constructura de la uniforma de la uniforma y entre la constructura de la uniforma de la uniforma de la uniforma y entre la constructura de la uniforma d	MISION DEL PUESTO		1 - 4				8		
UNCIONES DEL PUESTO    Baborar Informe técnico de diagnostico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del am jurisdicción de la UGEL San Ignacio.	laborar, ejecutar y supervisar l	las actividades	en materia de i	nfraestructura	y equipamiento de las institucio	ones educativa:	de acue	erdo a la	norma
Blaborar Informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámi jurisdicción de la UGEL San Ignacio.  Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construc mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno local y Regional.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos y mantenimiento preventivo de los locales escolares.  Brindara asistencia técnica a los Directores de la ILEE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicat MANTENIMIENTO.  Se Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento del ILEE.  Blaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.  Perificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGI.  Blaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.  OCRIDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES Externas  Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regionalde Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobierno egionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y lur).  CORMACION ACADEMICA  Divide Educativo  B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C) ¿se requiere Colegiatura?  X Si  Primaria  Bachiller  Ingeniería Civil o Arquitectura.  Z Requiere habilita profesional?  Técnica Superior  (3 ó 4 años)  Doctorad  Doctorad	rigente, conel fin de mejorar la i	infraestructura	de las institucio	ones educativa	s del ámbito de jurisdicción de la	a UGEL San Igna	icio.		
Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su constructura propositiva de la DREF/GRE, Gobierno local y Regional.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos mantenimiento preventivo de los locales escolares.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos mantenimiento preventivo de los locales escolares.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos mantenimiento preventivo y el uso del aplicat MANTENIMIENTO.  Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.  Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.  Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos.  Portas funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  OCRDINACIONES PRINCIPALES  CORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACION ACADEMICA  DINIVEL Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regionalde Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobierno egionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desague y luz).  CORMACION ACADEMICA  DINIVEL Educativo  B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C) ¿se requiere Colegiatura?  X Si  Técnica Básica (10 2 años)  Maestría  Dicciorad  Fécnica Superior  Gá 4 años)  Maestría  Doctorad  Doctorad	UNCIONES DEL PUESTO								
Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construct a mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno local y Regional.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos mantenimiento preventivo de los locales escolares.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos mantenimiento preventivo de los locales escolares.  Motitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL San Ignacio, con la finalidad de asegurar el uso de la orecursos mantenimiento preventivo y el uso del a plicat MANTENIMIENTO.  Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.  Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.  Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.  Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.  OCREDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACION ACADEMICA  B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C) ¿se requiere Colegiatura?  Dinom Completa pleta pla	1 Elaborar Informe técnico o	de diagnóstico	de la situación a	ctual de la inf	raestructura y equipamiento de	las institucion	es educa	tivas de	lámbite
maintenimiento, 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 ILEE. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicat MANTENIMIENTO.  5 Realizar seguirniento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de ILEE.  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 UG Ignacio.  8 Otras funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONACIONES PRINCIPALES  OORDINACIONACIONES BENErmas  Inicisterio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regionalde Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobierno egionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).  ORIMACIONACIONACIONACIONACIONACIONACIONACION	Determinar las necesidad	n Ignacio. des de infraesti	ructura y equipa	amiento, así c	omo participar en calidad de ir				
## AMATENIMENTO.  Realizar seguimiento preventivo de los locales escolares.  ## Brindar asistencia tecinica a los Directores de la II.E. Sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicat ## AMATENIMIENTO.  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 UG Ignacio.  8 Otras funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  **OORDINACIONES PRINCIPALES**  **Oordinaciones Externas**  **Doordinaciones Externas**  **Doordinaciones Externas**  **Doordinaciones Externas**  **Doordinaciones Externas**  **Dordinaciones Externas**  **Dor	mantenimiento, en coordir	nación y con el	apoyo de la DRE	/GRE, Gobiern	o local y Regional.				
Secundaria   Sec	mantenimiento preventivo	de los locales	escolares.						
Secundaria   Sec	MANTENIMIENTO.								licativo
7 Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UG Ignacio.  8 Otras funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  9 Otras funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  9 Otras funciones en la UGEL.  9 Otras funciones Internas podos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL.  9 Otras funciones Externas inisterio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regionalde Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobierno egionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).  9 ORMACION ACADEMICA  1 Nivel Educativo  1	5 Realizar seguimiento y asi	stencia técnica	, en el marco de	la ejecución d	e los recursos transferidos para	mantenimiento	de II.EE.		
Secundaria   Secundaria   Secundaria   Maestría   Mae	6 Elaborar lineamientos par	ra el correcto u	so de la infraesti	ructura escola	r y de los servicios básicos.				
Otras funciones asignados por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES Internas  DORDINACIONES Externas  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINCIPAL		infraestructura	y de los servic	ios básicos d	e las instituciones educativas o	del ámbito de i	urisdicci	ión de la	UGEL
OORDINACIONES PRINCIPALES  Oordinaciones Internas  Dodos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL.  Oordinaciones Externas  linisterio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regionalde Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobierno egionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).  ORMACION ACADEMICA  Incom pleta   B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto   C) ¿se requiere (Colegiatura?   X Si						ser ambito de j			
Inisterio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regionalde Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobierno egionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).    DRMACION ACADEMICA	8 Otras funciones asignados					or dilato de j			
Primaria  Primaria  Bachiller  Bachiller  Ingeniería Civil o Arquitectura.  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Mulversitar io/Superior  A Doctorad  B Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C) ¿se requiere Colegiatura?  X Si  Requiere habilita profesional?  X Si  Doctorad	8 Otras funciones asignados  OORDINACIONES PRINCIPAL  oordinaciones Internas	LES	or inmediato, rela			or unific de j			
Nivel Educativo   B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto   C) ¿se requiere   Colegiatura?   X   Si	8 Otras funciones asignados  OORDINACIONES PRINCIPAL  pordinaciones Internas  odos los órganos y unidades  pordinaciones Externas	LES orgánicas de	or inmediato, rela	acionadas a la	misión del puesto.				
Nivel Educativo   B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto   C) ¿se requiere   Colegiatura?   X   Si	8 Otras funciones asignados  OORDINACIONES PRINCIPAL  cordinaciones Internas  codos los órganos y unidades  cordinaciones Externas  linisterio de Educación (MIN	s orgánicas de	or inmediato, rela la UGEL. ón/Gerencia R	acionadas a la	misión del puesto.  Ucación (DRE/GRE), Institucio			), Gobie	
Primaria	8 Otras funciones asignados  OORDINACIONES PRINCIPAL  oordinaciones Internas  odos los órganos y unidades  oordinaciones Externas  finisterio de Educación (MIN  egionales y Locales o Empre	s orgánicas de	or inmediato, rela la UGEL. ón/Gerencia R	acionadas a la	misión del puesto.  Ucación (DRE/GRE), Institucio			), Gobie	
Primaria Bachiller Ingeniería Civil o Arquitectura.  Secundaria X Título/Licenciatura  Técnica Básica (1 ó 2 años) Maestría No aplica.  Egresado Títulado No aplica.  X Si  Universitar io/Superior	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL oordinaciones Internas odos los órganos y unidades oordinaciones Externas linisterio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre	s orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador	or inmediato, rela la UGEL. ón/Gerencia R ras de Servicios	egionalde Ed Básicos (agu	misión del puesto.  ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz).	ones Educativa	es (II.EE.		ernos
Secundaria  X Título/Licenciatura  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Títulado  No aplica.  X Si  Universitar io/Superior  X Doctorad	OCRDINACIONES PRINCIPAL COORDINACIONES Internas Codos los órganos y unidades COORDINACIONES Internas CODOS LOS órganos y unidades COORDINACIONES Externas CONTRACION ACADEMICA CO	s orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador  B) C	la UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios	egionalde Ed Básicos (agu	misión del puesto.  ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz).	ones Educativa	C) ¿s	se requi	ernos ere ?
Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Maestría  No aplica.  Egresado  Títulado  Títulado  X  Si  Doctorad	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL OORDINACIONES PRINCIPAL OORDINACIONES Internas Odos los órganos y unidades Oordinaciones Externas linisterio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre ORMACION ACADEMICA ) Nivel Educativo	s orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador  B) C	la UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)	egionalde Ed Básicos (agu	misión del puesto.  ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz).	ones Educativa	C) ¿s	se requi	ernos ere ?
(1 ó 2 años)   Maestría   No aplica.	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL DOORDINACIONES Internas DOOS los órganos y unidades DOORDINACIONES Externas DINISTERIO DE Educación (MIN DEGIONALES O EMPRE DRIMACION ACADEMICA DINIVEL Educativo	s orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador  B) C	la UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)	egionalde Ed Básicos (agu	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz).	ones Educativa	C) ¿s	se requi	ernos ere ?
Técnica Superior (3 ó 4 años)  Egresado Títulado No aplica.  X Doctorad	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL OORDINACIONES Internas Odos los órganos y unidades Oordinaciones Externas Inisterio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre ORMACION ACADEMICA Nivel Educativo  Incom pleta  Primaria	S orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador	or inmediato, rela  Ia UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)  Bachiller	egionalde Ed s Básicos (agu ción académi	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz).	ones Educativa	C) ¿s	se requi	ernos ere ?
Universitar io/Superior X Doctorad	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL OORDINACIONES PRINCIPAL OORDINACIONES Internas Odos los órganos y unidades Oordinaciones Externas linisterio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre ORMACION ACADEMICA ) Nivel Educativo    Incompleta	S orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador	or inmediato, rela  la UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)  Bachiller  Título/Licence	egionalde Ed s Básicos (agu ción académi	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz).	ones Educativa	C) ¿s Cole X	se requi giatura Si	ernos ere ?
( io/Superior X Doctorad	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL DOORDINACIONES Internas Dodos los órganos y unidades DOORDINACIONES Externas Dinisterio de Educación (MIN DEGIONALES Y Locales O Empre DRIMACION ACADEMICA  Incom Primaria  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	S orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador	or inmediato, rela  la UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)  Bachiller  Título/Licence  Maestría	egionalde Ed s Básicos (agu ción académi	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz). ca y estudios requeridos para Ingeniería Civil o Arquitectu	ones Educativa	C) ¿s Cole X	se requi giatura Si Si uiere ha esional	ernos ere ? N
- No Aprila	8 Otras funciones asignados OORDINACIONES PRINCIPAL OORDINACIONES Internas Odos los órganos y unidades Oordinaciones Externas linisterio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre ORMACION ACADEMICA  Primaria  Primaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)	S orgánicas de NEDU), Direcci sas Prestador	or inmediato, rela  la UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)  Bachiller  Título/Licence  Maestría	egionalde Ed s Básicos (agu ción académi	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz). ca y estudios requeridos para Ingeniería Civil o Arquitectu	ones Educativa	C) ¿s Cole X	se requi giatura Si Si uiere ha esional	ernos ere ?
	OCRDINACIONES PRINCIPAL  OORDINACIONES PRINCIPAL  OORDINACIONES PRINCIPAL  OORDINACIONES Internas  Odos los órganos y unidades  Oordinaciones Externas  Ministerio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre  ORMACION ACADEMICA  ORMACION ACADEMICA  Primaria  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitar io/Superior	S orgánicas de SEDU), Direcci esas Prestador	inmediato, rela  Ia UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)  Bachiller  Título/Licenc  Maestría  Egresado  Doctorad	egionalde Ed s Básicos (agu ción académi	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz). ca y estudios requeridos para Ingeniería Civil o Arquitectu	ones Educativa	C) ¿s Cole X	se requi giatura Si Si uiere ha esional	ernos ere ? N
Egresado Titulado	OCRDINACIONES PRINCIPAL  coordinaciones Internas codos los órganos y unidades coordinaciones Externas dinisterio de Educación (MIN egionales y Locales o Empre  CORMACION ACADEMICA  Nivel Educativo  Incom pleta  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitar io/Superior	S orgánicas de SEDU), Direcci esas Prestador	inmediato, rela  Ia UGEL.  ón/Gerencia R ras de Servicios  Grado(s)/situac  Egresado(a)  Bachiller  Título/Licenc  Maestría  Egresado  Doctorad	egionalde Ed s Básicos (agu ción académi	ucación (DRE/GRE), Institucio a, desagüe y luz). ca y estudios requeridos para Ingeniería Civil o Arquitectu	ones Educativa	C) ¿s Cole X	se requi giatura Si Si uiere ha esional	ernos



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



	,									
CONOCIMIENTOS										
A) Conocimientos Nota: No requieren docu	Técnicos p	orincipal	es requerid	os para el p	uesto					
Gestión Pública, sa							s núblicas			
B) Cursos y Progra	mas de es	pecializa	ción reque	ridos y suste	entados con	documentos.				
Nota: Cada curso deben i Diplomado, curso t	aller en ej	ecución	o supervisió	ción y los progra ón de obras	mas de especia públicas.	lización no menos de s	90 horas.		_	
C) Conocimientos										
		Nivel	de dominio					Nivel d	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		Х				Ingles	х			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		х								
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		х								
EXPERIENCIA										
6 meses.  Experiencia específ  A.) Indique el tiemp  3 meses.							itación en la p	laza mate	eria de la co	nvocatoria
B.) En base a la expe 3 meses.	eriencia re	querida	para el pue	sto (parte A	), señale el t	iempo requerid	o en el sector	público o	privado:	
C.) Marque el nivel	mínimo de	puesto	que se requ	iere como e	experiencia;	ya sea en el sec	tor público o r	rivado:		
Practicante Profesional  Mencione otros asp	L PUESTO	) Auxiliar o Asistente		Analista	Especialist	Supervisor / Coordinador	Jefe d Dpto.	e Área o	Direc	nte o tor
No aplica.										
NACIONALIDAD										
Se requiere nacionalion	mes-Augustans	- 1	Si		lo X					ti.
Anote el sustento:	No aplica. To	odas las p	ersonas extra	anjeras debera	án contar con	la documentación	migratoria que	permita tr	abajar en el P	erú.
HABILIDADES O CO Trabajo en equipo, I	1000		tico, orden	y razonamie	nto lógico.					
CONDICIONES ESEN	ICIALES DE	L CONT	RATO							
Lugar de Prestación				L San Ignaci	o - Av. Chilil	ique N° 330 San	Ignacio			
Duración del contra				s, renovable						
Remuneración Men	enal.	2	2 900 00	-,						



Otras condiciones esenciales

del contrato:

Jornada semanal máxima de 48 horas.

Incluye los montos y afiliaciones de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



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



## III. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

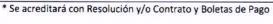
## PROCESO CAS Nº 06-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

Nombres y Apellidos:	
Plaza o Puesto:	

	EVALUACIONES	PUNTAJE
EVALUACIÓN DE L	A HOJA DE VIDA	
	1.1 Título universitario de acuerdo al perfil del cargo al que postula (15 puntos)	
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (25 puntos)	1.2 Bachiller de acuerdo al perfil del cargo al que postula (10 puntos). Excluyente con 1.1.	
	1.3 Título profesional técnico de acuerdo al perfil del cargo al que postula (07 puntos). Excluyente con 1.1. y 1.2 (otorga puntaje si es diferente al perfil del cargo)	
2. EXPERIENCIA LABORAL *	2.1 Experiencia general en el sector público y/o privado (10 puntos) (1 punto por año)	
(25 puntos)	2.2 Experiencia específica al cargo que postula (15 puntos) (se computarán los últimos cinco años, 0.25 por mes)	
3. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE	3.1 Estudios de especialización relacionados al cargo - Diplomado (5 puntos) (1 Diplomado de Mínimo 400 horas)	
ESPECIALIZACIÓN (10 puntos)	3.2 Capacitaciones en áreas relacionadas al cargo (5 puntos) (Máximo 2 certificados de 100 horas mínimas, 2.5 por certificado)	
ENTREVISTA PERS	ONAL	
1. Conocimientos ¡	para el puesto (25 puntos)	
2. Competencias (:	15 puntos)	
	TOTAL	











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



## IV. 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 Nº 06-2022-GP CAL-DPE/LIGEL-ST

	CROM	OGRAMA	
ETAPAS DE PROCESO	INICIO	TÉRMINO	ÁREA RESPONSABLE
PREPARATORIA		-	
Aprobación de la Convocatoria	-	09/06/2022	UGEL
Publicación del proceso en las Páginas web: www.servir.gob.pe www.empleosperu.gob.pe y www.ugelsanignacio.gob.pe	10/06/2022	23/06/2022	SNE
CONVOCATORIA	1		
Presentación de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada de manera presencial en la Oficina de Mesa de Partes de la UGEL-San Ignacio.	15/06/2022	23/06/2022	Postulante
SELECCIÓN			
Evaluación de la Hoja de vida	27/06/2022	27/06/2022	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en horas de la tarde. www.ugelsanignacio.gob.pe	28/06/2022	28/06/2022	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos. (8:00 am 1:00pm y 3:00pm a 5:45pm)	30/06/2022	30/06/2022	Postulante
Absolución de reclamos y publicación de resultados de la hoja de evaluación en horas de la tarde. www.ugelsanignacio.gob.pe	01/07/2022	01/07/2022	Comisión Evaluadora
Entrevista personal será en horario de (09:00 am a 01:00 pm), en el auditorio institucional de la UGEL-San Ignacio.	04/07/2022	04/07/2022	Comisión Evaluadora
blicación de resultado final en la página stitucional <u>www.ugelsanignacio.gob.pe</u> <b>En horario (4:30pm)</b>	04/07/2022	04/07/2022	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 d los resultados fina	ías de la publicación de ales.	Unidad de Personal UGEL.SI
Inicio de contrato	05/07/2022		Postulante ganador





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



#### V. DE LA CALIFICACIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por UGEL san Ignacio, obtenido los resultados finales, estos son inapelables.

#### VI. DE LOS RESULTADOS

Se considera ganador al postulante que haya obtenido el mayor puntaje a la plaza o puesto al cual postula. De producirse algún empate, se considera ganador el que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- 7.1 Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la página web: http://www.ugelsanignacio.gob.pe luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA:
  - a) Anexo Nº 01 : Contenido de Hoja de Vida.
  - b) Anexo Nº 05 : Declaración Jurada de datos personales.
  - c) Anexo Nº 06 : Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
  - d) Anexo Nº 07 : Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N° 26771)

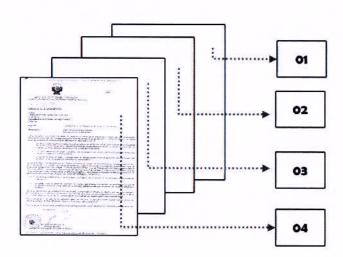
La información consignada en los formatos tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

7.2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo Nº 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Formación Académica, III. Capacitación, IV. Experiencia Laboral y V. Otros). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del Anexo Nº 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

7.3. La documentación en su totalidad (incluyendo los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, documentos foliados con lápiz o no foliados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

#### Modelo de Foliación:











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



7.4. El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, para el factor de capacitación y experiencia laboral, se considerará los obtenidos durante los últimos cinco años a la fecha de la convocatoria del proceso, y deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE de la siguiente forma:

Formación Académica: copia autenticada o fedateada de los documentos de acuerdo al perfil de la plaza a la que postula.

Capacitación: copias autenticadas o fedateada de diploma, certificado u constancia de capacitación.

**Experiencia Laboral:** copias autenticadas o fedateada de Resolución y/o contrato con sus respectivas boletas de pago.

#### Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia por locación de servicios, deberá presentar la constancia de cumplimiento de la prestación con sus respectivos recibos por honorarios.
- 7.5. Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad DNI, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 7.6. Adjuntar Copia de Ficha RUC, renta de cuarta categoría, Condición: Activo y habido, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 7.7. El Curriculum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
- 7.8. La recepción de las Hojas de Vida documentadas serán presentadas con la solicitud (Formato 01) desde las 08:00 am 1:00 pm y de 3:00 5:30 pm horas en un sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma en la Oficina de Trámite Documentario de UGEL-SI, y estará dirigido a la Unidad de Gestión Educativa Local San Ignacio, sito Av. Chililique Nº 330 Sector Chililique San Ignacio, con atención al Comité para el Proceso de Concurso Publico de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS para el Año Fiscal 2019 en la sede Institucional, conforme al siguiente detalle:



Señores				
UNIDAD	<b>DE GESTIÓN</b>	<b>EDUCATIVA LOC</b>	AL SAN IC	SNACIO

Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS para el Año Fiscal 2022 en la sede Institucional.

## PROCESO CAS Nº 006-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI

OBJETO DE LA CONVOCATOR	RIA: PROCESO CONTRATO CAS-SEDE UGEL SAN IGNACIO
Nombre de la Plaza:	
NOMBRES Y APELLIDOS:	

#### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

# STUBLICA DEL AS

#### **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

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



- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

#### 8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- c) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- d) Por restricciones presupuestales.
- e) Otros supuestos debidamente justificados.

#### IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Resolución expedida por CONADIS.

#### X. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por el comité, con sujeción a las disposiciones legales del régimen CAS.



San Ignacio 09 de junio del 2022



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



## FORMATO 1

#### SOLICITUD DE INSCRIPCION

	Señor:
	Presidente del Comité para el Proceso de Concurso Público de Contratación de Personal en la Modalidad de CAS para el Año Fiscal 2022 en la sede Institucional
	Presente
	Yo,, identificado con DNI Nº, con domicilio en
	distrito de, provincia de, departamento de
	Mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso de Concurso Publico de Contratación de Personal en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para el Año Fiscal 2019 en la sede institucional de la UGEL-SI.
	Nombre de la Plaza:
	Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.
	Adjunto al presente mi expediente contenido en un sobre manila cerrado.
	Sin otro particular me suscribo.
	Atentamente,
	San Ignacio, de del 2022
1	
	Firma:
	Nombres y Apellidos:
	DNI N°:



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



#### ANEXO Nº 01

#### FORMATO DE HOJA DE VIDA

(Con carácter de Declaración Jurada)

Nombres		Apellido Paterr	10	Apelli	ido Materno
LUGAR Y FECHA DI	E NACIMIENTO:				
Lugar	día	mes	año		
ESTADO CIVIL:		_			
NACIONALIDAD:					
DOCUMENTO DE IDENT	TIDAD: DNI Nº _				
RUC Nº:					
DIRECCIÓN DOMICILIA	RIA:				
	Avenida / Call	le / .lirón		Nº	Dpto. / Int.
		o / unon		(3.5	GARA CHILISA THURSHAM
URBANIZACIÓN:			_		GOOD TO SECURITION TO SECURITION OF THE SECURITI
URBANIZACIÓN:					GA Proceeds Associations
		T 12 T00 T 00			GA Proceeds the designation
DISTRITO:				_	GO Protected designations
DISTRITO: PROVINCIA:					GO POSICIONES PARAMETERS
DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:				_	GO POSSONO POR PORTO POR PORTO
DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO: TELÉFONO:				_	
DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO: TELÉFONO: CELULAR:	:0: ::::::::::::::::::::::::::::::::::			_	
DISTRITO: PROVINCIA: DEPARTAMENTO: TELÉFONO: CELULAR: CORREO ELECTRÓNIC PERSONA CON DISCAF	CO:	NO	N° _	_ _ 	

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

#### II. FORMACION ACADEMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, <u>debiéndose adjuntar los documentos</u> <u>que sustenten lo informado</u> (fotocopia autenticada o fedateada).



#### **DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN - CAJAMARCA** UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - SAN IGNACIO



TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD	Nº FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER/EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).









## III. CAPACITACION: Cursos, talleres, Seminarios y/o Estudios de Especialización

<b>W</b>	DENOMINACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓ N DEL TITULO (Mes / Año)	Nº de Horas	Nº FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							
6°							
7°							
8°					34		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

# SANDLEA DEL A

#### **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

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



IV	EXP	FRII	FNC	I AI	Δ	RO	RAI
			_ 1		_		

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN LA PLAZA U CARGO AL QUE POSTULA, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a)	Experiencia laboral general minima de (comenzar por la más reciente).
	Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a
	un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Descripción del trabajo realizado:	Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
	Descr	ripción del trabajo realizado:					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b)	Experiencia laboral especifica mínima de (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuad	dro
	siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Pued	de
	adicionar más bloques si así lo requiere).	

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
Descr	ipción del trabajo realizado:	ě				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

NOMBRES Y APELLIDOS:	
DNI:	
FECHA:	
FIRMA:	Huella Digital



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



#### Anexo N° 05

#### Declaración Jurada de Datos Personales

	Yo
	y con domicilio en
	DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones Contra servidores Civiles-RNSSC.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos-REDERECI.
	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
No h	aber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
Goza	ar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.
a local	Ratifico la veracidad de los declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.
Nation of the state of the stat	dedel 2022.
	1 IIIIG



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



#### Anexo N° 06

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

		Yo	
		jdentificado/a con la DNI N°y con domicil	lio er
		DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:	sente
		No haber sido denunciado por violencia familiar.	
		No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.	
ON EOUCI		No Tener proceso por violencia familiar.	
Bo de la		No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.	
EOUC	No habe	er sido sentenciado por violencia familiar.	
PO DE SO	No habe	er sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.	
SESTION EDUCATION EDUCATION ADMINISTRACIO	N (S)	Ratifico la veracidad de los declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consigri sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.	
		del 2022.	
	59	Firma	



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



#### Anexo N° 07

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.

(Ley N° 26771)

los artículos IV numeral 1.7 y 51	; En virtud del princi	ipio de presunción de veracidad pres
ministrativo General, sujetándome a cional vigente, DECLARO BAJO JUF	las acciones legales o penales que o	correspondan de acuerdo a la legisla
SI NO Me une parentesco de hecho, con per ucativa Local de San Ignacio.  Dre el particular consigno la siguiente	sona que a la fecha viene prestar	d, o por razón de matrimonio o unio ndo servicios en la Unidad de Ges
NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O	OFICINA EN LA QUE PRESTA
	VÍNCULO CONYUGAL	SERVICIOS