

**CONVOCATORIA A PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MARISCAL NIETO**

**CAS - 001-2021 –UGEL “MN”/ RVM. N° 009 – 2021 MINEDU**

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. N° 1057, para Fortalecimiento de la Gestión administrativa e institucional de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

**II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Sede Administrativa de la UGEL Mariscal Nieto

**III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Nieto.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29914, Ley que establece medidas en materia de Gastos Públicos.
- Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de IIEE públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la Libertad Sexual y delitos de Tráfico Ilícito de drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- D.L. N° 1057 y su modificatoria, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.





- D.S. N° 033-2005-PCM. Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 075-2008-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria el D.S. Supremo N° 065-201 I-PCM, que modifica al Reglamento del Régimen CAS.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011 -PCM.
- Decreto Supremo N° 083 – 2019 PCM. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público
- Decreto Supremo N° 009 – 2014 JUS Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos. Decreto Ley N° 26113
- Resolución Viceministerial N° 030- 2020-MINEDU “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local a través de la contratación, proroga o renovación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios”.

**V. METAS A CUBRIR**

- Especialista en Infraestructura
- Especialista en Abastecimiento

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA		RESPONSABLE
	INICIO	TERMINO	
Aprobación de la convocatoria	03/02/2021		Recursos Humanos
Publicación del proceso en el portal de Servicio Nacional del Empleo, en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto y en el mural de la entidad.	04/02/2021	17/02/2021	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
Presentación de Hoja de Vida documentada en mesa de partes de la UGEL Mariscal Nieto.	18/02/2021	19/02/2021	Trámite documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
Evaluación de la Hoja de Vida.	22/02/2021		Comisión de selección
Publicación de Resultados preliminares en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto, en la página Web y en el mural de la entidad.	23/02/2021 A partir de las 16.00 horas		Comisión de selección
Presentación de reclamos por mesa de parte de la UGEL Mariscal Nieto.	24/02/2021		Comisión de selección
Absolución de reclamos	25/02/2021		Comisión de selección
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida de vida en la Página Web de la UGEL Mariscal Nieto y en el mural de la entidad.	25/03/2021 A partir de las 16:00 horas		Comisión de selección
Entrevista personal	26/03/2021 A partir de las 09:00 horas		Comisión de selección
Publicación de Resultados finales en la página Web y en el mural institucional de la UGEL Mariscal Nieto	01/03/2021 A partir de las 16.00 horas		Comisión de selección
Adjudicación de la plaza vacante en estricto orden de méritos en las Instalaciones de la UGEL Mariscal Nieto y suscripción de contrato	02/03/2021 09.00 horas		RR.HH.
Inicio de actividades	03/03/2021		



**VII. REQUISITOS MINIMOS A CUMPLIR:**

**1. PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA**

**A. FORMACION ACADEMICA**

- Título profesional de ingeniero Civil y/o Título profesional en Arquitectura.
- Se requiere colegiatura
- Se requiere habilitación profesional.

**B. CONOCIMIENTOS**

- Conocimientos técnicos en Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.
- Cursos y programas de especialización requerida y sustentada con documentos, diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas (Nota: cada curso debe tener no menor de 12 horas y los programas de especialización no menor de 90 horas).
- Conocimiento básico de Ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo, programa de presentaciones: Power point, prezzi, etc.)

**C. EXPERIENCIA**

- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.
- Experiencia específica:
  - Un (01) año de experiencia en la función o materia.
  - Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público.

**2. PERFIL DEL PUESTO DE ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO**

**A. FORMACION ACADEMICA**

- Título profesional de Economía, Ingeniera Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniera Industrial o Derecho.
- Se requiere colegiatura
- Se requiere habilitación profesional.

**B. CONOCIMIENTOS**

- Conocimientos técnicos en Ley de contrataciones vigente y SIGA – MEF, - Modulo de logística.



- Cursos y programas de especialización requerida y sustentada con documentos, diplomado, curso o taller en Contrataciones o Adquisiciones con el Estado o SIGA. (Nota: cada curso debe tener no menor de 12 horas y los programas de especialización no menor de 90 horas).
- Conocimiento Básico de Ofimática (Procesador de textos, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones: Power point, prezzi, etc.)
- Certificación OSCE: Nivel Básico.

### **C. EXPERIENCIA**

- a. Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.
- b. Experiencia específica:
  - Un (01) año de experiencia en la función o materia.
  - Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público.

## **VIII. DE LA ETAPA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:**

La evaluación curricular, constituye la revisión de los requisitos mínimos y tiene carácter eliminatorio, y de contar con los requisitos mínimos se continúa con el proceso de revisión del currículum vitae en base al numeral VIII de las presentes bases y al anexo 01 de la presente convocatoria

La entrevista personal, lo ejecuta la comisión de evaluación de la UGEL, en base a una matriz de criterios, y se requiere la participación del postulante caso contrario será el postulante será eliminado del proceso.

Los puntajes obtenidos en cada etapa son sumatorios para obtener el puntaje total, adicionándole las bonificaciones por fuerzas armadas discapacidad correctamente acreditadas para la obtención del puntaje final y elaborar el cuadro de mérito por UGEL, y puesto de trabajo.



**IX. FACTORES DE LA EVALUACIÓN:**

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

EVALUACION CURRICULAR	Peso (%)	Puntaje	
		Min.	Max.
Formación Académica		5	5
Experiencia General		2	8
Experiencia Especifica		3	21
Cursos o estudios de especialización		5	26
<b>Puntaje total de la hoja de vida</b>	60	15	60
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Conocimiento para el puesto		10	20
Habilidades o competencias		10	20
<b>Puntaje total de entrevista</b>	40	20	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>35</b>	100



**X. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:**

**Documentos a presentar en el expediente:**

Los documentos serán presentados debidamente ordenados y legibles en un fólder manila.

- Carta o FUT solicitando la participación en el proceso especificando el cargo al que postula.
- Copia de DNI
- Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 05 de la RVM. N° 009 -2021 MINEDU)
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual (Anexo 06 de la RVM. N° 009 -2021 MINEDU)
- Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Anexo 07 de la RVM. N° 009 -2021 MINEDU)
- Hoja de vida documentada anexando los documentos de acuerdo a los criterios a evaluar según los requisitos de Numeral VIII de la presente, y según el Anexo 01 de la presente convocatoria.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad contratante.

El postulante presentará la hoja de vida sustentatoria, se recomienda el orden que señala el Anexo 01 (Ficha de evaluación del expediente) de la presente convocatoria.

## XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:



### ▪ **Declaratoria del proceso como desierto:**

El proceso puede ser declarado cancelado o desierto cuando no se presentan postulantes al proceso de selección, o no se cumpla con los requisitos mínimos.

### ▪ **Cancelación del proceso de selección:**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros factores debidamente justificados.

### ▪ **Descalificación en la presentación:**

- La no presentación de los requisitos mínimos.
- No presentarse a la entrevista personal
- Presentarse a dos (2) o más puestos de trabajo en la presente convocatoria

## XII. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

### 1.- ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

#### a) **Lugar de prestación de los servicios:**

Sede administrativa

#### b) **Duración del contrato:**

Inicio: 03/03/2021

Termino: 31/05/2021

#### c) **Remuneración Mensual : S/ 2,900.00 soles**

### 2.- ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS

#### a) **Lugar de prestación de los servicios:**

Sede administrativa

**b) Duración del contrato:**

Inicio: 03/03/2021

Termino: 31/05/2021

**c) Remuneración Mensual : S/ 2,900.00 soles**



**XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

- La experiencia laboral será acreditada con los certificados, constancias de trabajo, contratos u órdenes de servicio y/o documentación sustentatoria, con las respectivas boletas de pago, constancias de pago y/o recibo por honorarios, también serán consideradas las prácticas profesionales como experiencia laboral.
- La experiencia general es la cantidad total de años de experiencia laboral del postulante en el sector público o privado del postulante.
- La evaluación de la entrevista personal es inimpugnable.
- La adjudicación se realizará de acuerdo y en estricto orden según el cuadro de mérito del cargo al que postula.
- Los postulantes que no sean declarados ganadores, continuarán en el cuadro de mérito como accesitarios, los cuales podrán acceder a una plaza dentro de los cuatro meses siguientes a la convocatoria del presente proceso.
- Ante una posible duda entre la presente convocatoria y la Norma técnica RVM N° 009 – 2021 MINEDU, prevalece la norma técnica.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección, serán resueltos por el Comité de Selección y la Oficina de Recursos Humanos.

**ANEXOS**

- Anexo 01 Ficha de evaluación de hoja de vida
- Anexo 05 Declaración Jurada Hoja de vida
- Anexo 06 Declaración Jurada
- Anexo 07 Declaración Jurada
- Perfil de puesto de Especialista en Infraestructura
- Perfil de puesto de Especialista en Abastecimientos




ANEXO 01

FICHA DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR Max.	PUNTAJE PRELIMINAR	PUNTAJE FINAL
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Profesional	5		
<b>CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Programa de Especialización incluye diplomados, afines al cargo no menor a 90 horas: 3 puntos por cada uno	18		
	Cursos con un mínimo de 12 horas (01 punto por cada curso)	6		
	Curso de Ofimática (Nivel Básico) Por cada 12 horas: 1 punto	2		
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia General.</b> Corresponde 0.1 puntos por mes.	8		
	<b>Experiencia Especifica:</b> Corresponde 0.25 puntos por mes.	21		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula.	40		
<b>PUNTAJE PRELIMINAR</b>				
<b>BONIFICACION LICENCIATURA FF.AA</b>	Corresponde 10 % del puntaje preliminar con acreditación.			
<b>BONIFICACION POR DISCAPACIDAD</b>	Corresponde 15 % del puntaje preliminar con acreditación del CONADIS.			
<b>PUNTAJE FINAL</b>				



 <p>PERU Ministerio de Educación</p>	<p><b>Denominación del documento normativo</b></p> <p>Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios</p>
---	--

**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)**

Yo, .....  
 ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en .....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI  NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....


Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS



..... de ..... de 20...

\_\_\_\_\_  
 Firma

 <p>PERU Ministerio de Educación</p>	<p><b>Denominación del documento normativo</b>                  Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios</p>
---	--

**ANEXO N° 05  
 Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo, .....  
 ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio  
 en....., mediante la presente, 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 haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                   |
|  | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.                             |



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a 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.

..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
 Firma

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b> Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios
---	---

## ANEXO N° 06

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

Yo, .....  
 ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en .....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:


- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar.                                    |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar.                                   |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.



..... de ..... de 20...

\_\_\_\_\_  
 Firma

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b>
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

## Perfil de Puesto de Especialista en Abastecimiento

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa.
Denominación del puesto:	No aplica.
Nombre del puesto:	Especialista en Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
2	Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
3	Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las IIEE.
4	Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
5	Ejecutar el pago de servicios de las IIEE de manera oportuna.
6	Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL.
7	Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
8	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
9	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

### COORDINACIONES PRINCIPALES


#### Coordinaciones Internas

Órganos. y Unidades orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (IIEE), Empresas prestadoras de bienes y servicios.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b>
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>  <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td>No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td>No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C) ¿Se requiere Colegiatura?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  ¿Requiere habilitación profesional?  <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.**

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

Leyley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

**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 o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

**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			
.....				
.....				

OSCE	Nivel		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Certificación OSCE	X		



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b>
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

3 años.

**Experiencia Específica**

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

1 año.

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

1 año.

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  
  Especialista  
  Supervisor/ Coordinador  
  Jefe de Area 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?  Sí  NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.


**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación de servicios:</b>	Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]
<b>Duración del contrato:</b>	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2 900.00 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b>
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios

## Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica.
Nombre del puesto:	<b>Especialista en Infraestructura</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### 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.
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	Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, 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 las I.E.E. 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 I.E.E.
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.
8	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas


Todos los órganos y unidades orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

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





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b> Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios
---	---

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>  <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>  <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ingeniería Civil o Arquitectura.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Civil o Arquitectura.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<b>C) ¿Se requiere Colegiatura?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  ¿Requiere habilitación profesional?  <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Civil o Arquitectura.																														
<input type="checkbox"/> Bachiller																															
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																															
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																															
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																															

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.**  
*Nota: No requiere 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 o 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			
.....				
.....				

	<b>PERU</b> Ministerio de Educación	<b>Denominación del documento normativo</b>
Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

**Experiencia Específica**

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

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

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  
  Especialista  
  Supervisor/ Coordinador  
  Jefe de Area 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?     SÍ     NO

Anote el sustento:

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**Lugar de prestación de servicios:**

Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

**Duración del contrato:**

Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

**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:**

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]

