



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 013-2023-DREICA-UGEL PISCO/C.CAS

**CUARTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD
DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL PISCO**

CAS N°013-2023

Pisco, julio de 2023

Ica
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 013-2023-DRE-ICA-UGEL PISCO/C.CAS

CUARTA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL PISCO





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dieciocho (18) plazas CAS correspondiente al **fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional** y la implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en la Unidad de Gestión Educativa Local, conforme se detalla a continuación:

ORDEN	CODIGO DE PLAZA	CARGO	NIVEL EDUCATIVO	DISTRITO	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA
1	3P004	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	SEDE DE UGEL PISCO	PISCO	UGEL PISCO
2	6P001	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	SEDE DE UGEL PISCO	PISCO	UGEL PISCO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o áreas solicitantes:

Sede de la UGEL Pisco e Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión Evaluadora para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa de Pisco para el periodo 2023.

4. Base Legal:

- Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008- PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.
- g) Artículo 48.1 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, que señala expresamente que, en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- i) Resolución Ministerial N° 111-2023 -MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023”.
- j) RVM. N°026-2023-MINEDU. que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el Fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, mediante la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2023”.
- k) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**UGEL
PISCO**

Ica
Perú



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

II. PERFILES DE LOS PUESTOS:

Perfil de Puesto:
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:	Especialista en Infraestructura
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 en infraestructura y equipamiento de 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 la construcción y mantenimiento de II.EE., 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 eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos
- 4 Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento
- 5 Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
- 6 Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos
- 7 Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL
- 8 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Órganos y unidades orgánicas
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe y luz)

FORMACIÓN ACADÉMICA																				
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Incompleto</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleto	Completo	<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) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Ingeniería Civil o Arquitectura</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</div>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Requiere habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleto	Completo																		
<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"/>																		

CONOCIMIENTOS																																																	
A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto																																																	
<i>Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal</i>																																																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas</div>																																																	
B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos																																																	
<i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>																																																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas</div>																																																	
C. Conocimientos de ofimática e idiomas																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left; font-weight: normal;">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4" style="font-weight: normal;">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">No aplica</th> <th style="font-size: small;">Básico</th> <th style="font-size: small;">Intermedio</th> <th style="font-size: small;">Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="font-size: small; text-align: left;">Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small; text-align: left;">Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small; text-align: left;">Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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 (PowerPoint, Prezi, etc.)		X			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left; font-weight: normal;">IDIOMAS</th> <th colspan="4" style="font-weight: normal;">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">No aplica</th> <th style="font-size: small;">Básico</th> <th style="font-size: small;">Intermedio</th> <th style="font-size: small;">Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="font-size: small; text-align: left;">Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small; text-align: left;">.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small; text-align: left;">.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X							
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 (PowerPoint, Prezi, etc.)		X																																															
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																													
Inglés	X																																																
.....																																																	
.....																																																	



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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 ESTE PUESTO)

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor o Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en 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 montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.	
Vigencia	Inicio: 24 de agosto de 2023	



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	Termino: 31 de diciembre del 2023	
	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100) soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Especialista en Infraestructura
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior. ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901. 	

Perfil de Puesto de:
Especialista en Recursos Humanos

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal del ámbito jurisdiccional de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II. EE. del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad vigente
- 2 Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal, de acuerdo a la normatividad vigente y en función a las prioridades y necesidades institucionales



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 3 Ejecutar actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente

- 4 Elaborar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resolución sobre vinculación, desvinculación, desplazamiento, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE. del ámbito de su jurisdicción.

- 5 Apoyar en el proceso de formulación del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) Provisional a cargo de la DRE/GRE; así como, consolidar y facilitar toda la información que sea requerida para tal fin.

- 6 Evaluar, actualizar y reformular la propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con la oficina de Presupuesto, a fin de que se viabilice el trámite de opinión favorable ante el Ministerio de Economía y Finanzas (en caso de UE).

- 7 Verificar trimestralmente que todo el personal nombrado o contratado en sus sedes administrativas, organismos públicos adscritos y en las instituciones educativas públicas de su jurisdicción no se encuentran inscritos en el sistema informático que registra las personas procesadas o condenadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas

- 8 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información

- 9 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL.	
Coordinaciones Externas	
Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	

FORMACIÓN ACADÉMICA										
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?								
<input type="checkbox"/> Primaria <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">Incompleto</td> <td style="padding: 0 10px;">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Secundaria <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">Incompleto</td> <td style="padding: 0 10px;">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleto	Completo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Incompleto	Completo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleto	Completo									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
Incompleto	Completo									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

<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"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	---



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

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

Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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

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

Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor o Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.

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 montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato: Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.	
	Inicio: 24 de agosto de 2023 Termino: 31 de diciembre del 2023	
	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100) soles	Especialista en Recursos Humanos



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes policiales ni judiciales. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior. ✓ No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
ACCIONES PREPARATORIAS				
		Inicio	Término	
01	Aprobación de la Convocatoria	24 de julio de 2023	24 de julio de 2023	Dirección de la UGEL Pisco
02	Registro de plazas en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR	25 de julio de 2023	25 de julio de 2023	UGEL
03	Publicación del proceso en el portal de empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/) (10 días hábiles)	26 de julio de 2023	08 de agosto de 2023	SERVIR
CONVOCATORIA				
04	Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL PISCO, en un lugar visible de acceso público y/o redes sociales. (10 días hábiles).	26 de julio de 2023	08 de agosto de 2023	UGEL
05	Presentación en oficina de Mesa de partes Presencial (Av. San Martín N°1181 - Pisco Playa), con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha de Datos Personales ✓ Ficha Curricular documentada ✓ Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado ✓ Declaración Jurada para solicitar Bonificación 	09 de agosto de 2023	11 de agosto de 2023	Oficina de Mesa de Partes Horario: lunes a viernes De 08:00 am a 12:00 m Y de 02:00 pm a 04:15 pm



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	<ul style="list-style-type: none">✓ Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico✓ Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación✓ Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones✓ Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual✓ Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.✓ Formulario Único de Trámite – FUT <p>OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de ingresado su petición de postulación.</p>			
SELECCION				
06	EVALUACION Y PUBLICACION DE APTOS Y NO APTOS Se realizará de acuerdo a los requisitos mínimos señalados en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado. La publicación se realizará en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	14 de agosto de 2023	14 de agosto de 2023	Comité Evaluador/ Imagen Institucional
07	EVALUACIÓN CURRICULAR Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado	15 de agosto de 2023	16 de agosto de 2023	Comité Evaluador
09	RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR En el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	17 de agosto de 2023	17 de agosto de 2023	Imagen Institucional
10	ENTREVISTA PERSONAL De dominio de las competencias de acuerdo al cargo al que postula.	18 de agosto de 2023	18 de agosto de 2023	Comité Evaluador



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	Hora: se publicará un día antes en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco			
11	PUBLICACION PRELIMINAR De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL Pisco La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	18 de agosto de 2023	18 de agosto de 2023	Imagen Institucional
12	PRESENTACION DE RECLAMOS A los resultados preliminares	21 de agosto de 2023	21 de agosto de 2023	Oficina de Mesa de Partes Horario: L-V De 08:00 am a 12:00 m Y de 02:00 pm a 04:15 pm
13	ABSOLUCION DE RECLAMOS A los resultados preliminares En el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	22 de agosto de 2023	22 de agosto de 2023	Comité Evaluador
14	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco	22 de agosto de 2023	22 de agosto de 2023	Comité Evaluador
15	ENTREGA DE CREDENCIALES A los postulantes ganadores A través de los correos electrónicos designados y autorizado por los postulantes ganadores, se remitirá la credencial que los acredita como GANADORES de la plaza ofertada	23 de agosto de 2023	23 de agosto de 2023	Comité Evaluador
SUSCRIPCION DEL CONTRATO				
16	SUSCRIPCION DEL CONTRATO La oficina de Administración o la encargada de la suscripción de los contratos determinara las acciones necesarias para asegurar la suscripción de los contratos.	24 de agosto de 2023	24 de agosto de 2023	Sistema de Personal
17	REGISTRO DE CONTRATO En el sistema NEXUS y AIHRSP	25 de agosto de 2023	25 de agosto de 2023	Sistema de Personal
INICIO DE LABORES			24 DE AGOSTO DEL 2023	



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

IV. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	20	50
Formación Académica	15%	07	15
Experiencia General	10%	06	10
Experiencia Especifica	10%	02	10
Cursos o estudios de especialización	15%	05	15
ENTREVISTA PERSONAL	50%		50
Conocimiento para el puesto	50%		50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS

La presentación de la hoja de vida se realizará a través de la oficina de Mesa de Parte Presencial (Av. San Martín N°1181 - Pisco Playa), **debiendo los postulantes adjuntar la siguiente información:**

- ✓ Los postulantes al enviar su documentación deberán colocar en el ASUNTO, el proceso de contratación administrativa a la que se presenta y los datos personales completos, Ejemplo: CAS N° 001-2023 - MARIA ROJAS FLORES.
- ✓ FUT: Independientemente de los datos personales de postulantes, se deberá especificar el **CÓDIGO DE PLAZA** a la cual se presenta, **consignar de manera obligatoria correo electrónico personal y número de celular.**
- ✓ DNI
- ✓ **Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.**
- ✓ Anexos:
 - Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
 - Declaración Jurada para solicitar Bonificación
 - Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
- Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
- Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes

Deberán presentarse, debidamente llenado con sus datos, foliado, firmado y con la huella digital del postulante.

- ✓ Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación por ser Personal Licenciado de las- Fuerzas Armadas, deberá remitirse la documentación de sustente el otorgamiento de la bonificación.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador

5.2 CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

5.3 DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIA

- a) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- b) Declaración Jurada para solicitar Bonificación
- c) Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
- d) Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
- e) Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
- f) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
- g) Compromiso de promover el bienestar y la protección integral de las y los estudiantes
- h) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio).**
- i) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.

VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1 Evaluación Curricular:

Sobre la entrega y recepción de los expedientes de los postulantes Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos. (El Comité de Evaluación realizará la calificación acorde a los documentos presentados por el postulante. En caso la UGEL verifique con posterioridad a la suscripción de la firma del contrato, que algún postulante ha falsificado o alterado la documentación presentada procederá a remitir la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que inicien las acciones legales en la vía administrativa y judicial que correspondan.).

7.2 Entrevista personal

- ✓ La entrevista personal de los postulantes que hayan pasado de modo satisfactorio las etapas previas de la evaluación, se realiza de manera presencial.
- ✓ La entrevista personal tiene una duración aproximada de 10 a 15 minutos y podrá realizarse de manera individual o grupal a criterio del Comité de Evaluación.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
- b) El tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
- c) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- d) Cualquier otra situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por El Comité de Evaluación.

Pisco, Julio de 2023