

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**



**BASES PARA EL II PROCESO
DE SELECCIÓN DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA 2021 PARA LA SEDE**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJABAMBA
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CONVOCATORIA N° 002 -2021

**BASES PARA EL II PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA SEDE
INSTITUCIONAL DE UGEL CAJABAMBA PARA EL AÑO 2021**

1. MARCO LEGAL

La Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación y de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, con funciones de Unidad Ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el **Decreto Supremo N° 011-2012-ED**, Reglamento de la Ley General de Educación.

1.1. Entidad contratante

Nombre: Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba

RUC: 20491662060

1.2. Domicilio legal

Jr. Carlos Héros N° 419 – Cajabamba

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del Proceso de Selección CAS N°001-2021, profesionales para para UGEL CAJABAMBA - SEDE que reúnan requisitos y cumplan con los perfiles establecidos, para ocupar puestos vacantes, conforme al siguiente detalle:.

Codigo de plaza	año	Descripcion del cargo	Remuneración mensual	Area usuaria	plazo
RVM N° 009-2021- MINEDU	2021	Especialista en Infraestructura	2,900.00	AGI	03 Meses - Prorogable
RVM N° 009-2021- MINEDU	2021	Especialista en Abastecimiento	2,900.00	AGAIE	03 Meses - Prorogable
RVM N° 009-2021- MINEDU	2021	Especliaslita en Recursos Humanos	2,900.00	AGAIE	03 Meses - Prorogable

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

3. BASE LEGAL

- 3.1.** Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- 3.2.** Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.3.** Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.4.** Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.5.** ley n° 3108 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- 3.6.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.7.** Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.8.** Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 3.9.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 30-2020-SERVIR-PE, aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- 3.10.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- 3.11.** Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.
- 3.12.** Resolución Viceministerial N° 009-2021- MINEDU.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

4. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	26 de Enero de 2020	Comisión cas 2020
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 26/01 hasta el 05/02 del 2021.	Oficina de personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria, en la página web de la UGEL	del 01/02 al 05/02 del 2021	Oficina de personal
4	Presentación de la hoja de vida/curriculum vitae documentado, de manera virtual al correo electrónico: convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe	08 y 09 de febrero del 2021 (no serán evaluados los expedientes presentados en fechas distintas a estas)	POSTULANTE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de vida	10 de febrero del 2021	Comisión cas 2020
6	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida, en el portal Web, Fan Page y Facebook institucional	11 de febrero del 2021 a partir de las 05:00 pm	Comisión de UGEL
7	Presentación de reclamos vía virtual al correo electrónico: convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe	12 de febrero desde las 7:30 a.m hasta 1:00 p.m	POSTULANTE
8	Absolución de reclamo se enviara al correo electrónico del postulante	12 de febrero a partir de las 05:00 p.m	Comisión de UGEL
9	Publicación del cronograma de la entrevista y envío de información virtual detallada a los correos del postulante para la entrevista.	12 de febrero del 2021 a partir de las 06:00 p.m	Comisión de UGEL
10	Entrevista virtual vía Google Meet	15 de febrero del 2021	Comisión de UGEL
11	Publicación de resultados finales en la Página web y Fan Page de la UGEL cajabamba.	16 de febrero del 2021 a partir de las 8:00 p.m	Comisión de UGEL/informática-comunicador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	17 de febrero del 2021	Oficina de personal
13	Inicio de contrato	17 de febrero del 2021	Postulante ganador

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

5. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del 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, así como en la página Y Facebook de UGEL CAJABAMBA.

6. DE LA EVALUACIÓN:

6.1. Evaluación curricular: Se aplica a todos los postulantes según el perfil requerido en la descripción del servicio señalado en los Términos de Referencia, que se adjunta al presente proceso.

La Evaluación Curricular es realizada en base a la información registrada por los postulantes, según lo establecido en el cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los postulantes que:

- Cumplen con los requisitos exigidos.
- Cumplen con el perfil exigido para el puesto al que postulan.

6.2. Entrevista virtual: Se aplica a los postulantes. De acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma, se enviará información detallada a los correos de los postulante y/o whatsapp sobre la entrevista virtual (tipo de aplicación a utilizar, duración de la entrevista, cotejo de conectividad, ambiente requerido para la entrevista); los requisitos para la entrevista son:

- Contar con correo electrónico
- Contar con una computadora de escritorio, laptop o celular.
- Contar con conexión a internet mínimo de 4Mb.
- Contar con Cámara web.
- Contar con micrófono.

El día de la entrevista virtual el postulante presentará su DNI original en pantalla ante la comisión, para verificar su identidad.

Se promoverá el uso de una misma aplicación a todos los postulantes para la entrevista virtual, si por razones de conectividad no fuera posible, se realizarán ajustes razonables utilizando otros medios y será documentada el porque de la diferencia.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

El postulante debera conectarse a la aplicación informada a los correos y/o whatsapp, para la entrevista a la hora señalada , brindandosele hasta cinco (05) minutos como maximo de tolerancia, si al término de este tiempo, no hay contacto se dara por finalizada la entrevista dejando constancia a través del correo electronico al postulante.

La no presentación a la entrevista virtual genera el retiro del postulante del proceso de selección.

7. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

Los postulantes deberán remitir en formato PDF, al correo electronico convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe, con el ASUNTO del puesto al que postula, su Curriculum Vitae **debidamente documentado de manera ordenada y foliado con lapicero y sin enmendaduras** (iniciar con el numero 1 y seguir enumerando la totalidad de los documentos que se presenten), la foliación comienza por el último documento en la parte superior derecha, no debe foliarse el reverso de las hojas ya foliadas. El Curriculum Vitae debera señirse a las consideraciones establecidas en las presente bases y a los anexos que se adjunta. El Curriculum Vitae debera ser remitido desde el correo personal del postulante.

Solo se evaluarán los currículums vitae remitidos en la fecha y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria.

El currículum vitae incluye todos los documentos que se detallan a continuación de manera obligatoria en el orden que se indica:

- A) DNI
- B) Anexo N° 1 - Hoja de Vida, adjuntando los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos minimos, asi como otros documentos para la bonmificación personal.
- C) Anexo N° 2 - Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSSC.
- D) Anexo N° 3 - Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos
- E) Anexo N° 4 - Relación de Parentesco.
- F) Anexo N° 5 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, no registro de deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud
- G) Anexo 6 - Declaración jurada de no contar con proceso administrativo sancionador.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Es de entera responsabilidad del postulante mantenerse informado a través de la página web institucional (www.ugelcajabamba.gob.pe) y su página de Facebook de ser el caso, a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora efectuará la evaluación de la hoja de vida y entrevista virtual en las fechas establecidas en el cronograma.

Los factores de evaluación en el proceso de contratación tendrán **dos etapas** que son la de Evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, con un máximo y un mínimo, considerando que si en la primera etapa no llegan al mínimo no pasarán a la segunda etapa y se distribuirán de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION HOJA DE VIDA	40%	35	40
1. Formación Académica			20
2. Experiencia			15
3. Capacitación			05
ENTREVISTA VIRTUAL	60%	40	60
1. Dominio Temático			20
2. Capacidad Analítica			20
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			10
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

9. INDICACIONES

En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometándose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

satisfacer todos los requisitos indicados **en el Perfil del Puesto**, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La documentación en su totalidad **debe incluir la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06** debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o con enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

10. CUADRO DE MÉRITO

La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos, **POR CADA PUESTO DE TRABAJO**, consignando la relación de postulantes que han obtenido el puntaje final acumulado a la plaza que postuló.

11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

Se declara **DESIERTO** el proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante 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 obtienen puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación.

Se procede a la **CANCELACIÓN** del proceso de selección, cuando se presenten las siguientes causas, sin que sea responsabilidad de la UGEL Cajabamba:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- b. Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- c. Otras causas debidamente justificadas.

12. DE LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

El comité de contratación CAS -2021 podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso en casos excepcionales.

13. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

los postulantes deberán presentar los reclamos al correo electrónico convocatoriasede@ugelcajabamba.gob.pe en las fechas establecidas en el cronograma y con los documentos sustentatorios correspondientes. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea declarado improcedente.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

La absolución de reclamos de los postulantes sera según lo establecido en el cronograma y dentro de los horarios señalados, el documento que contenga la absolución del reclamo es inimpugnable ante la entidad.

14. DE LAS BONIFICACIONES:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la comisión CAS 2020 otorgará una bonificación por discapacidad **(15% al puntaje final o total)**, siempre que el postulante haya adjuntado a su curriculum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la Ley N° 29973.

En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con una bonificación de 10% en la última de las etapas (entrevista), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición, caso contrario no se brindará dicho beneficio.

15. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la oficina de Personal, en la fecha establecida en el cronograma.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no se presenta en la fecha establecida para la suscripción del contrato, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

16. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún postulante podrá postular a más de una convocatoria de selección y a más de un puesto de trabajo.
- La Comisión Evaluadora no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención y precauciones por parte del postulante que no permita su postulación y consulta de calificativos en forma oportuna.
- El postulante al postular acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido la motivación de desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en la presente bases.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico y/o whatsapp, por lo que la cuenta de correo y el número de celular que el postulante registre en el Anexo N° 1, los que serán empleados por la entidad como canal de comunicación válido.
- El postulante deberá revisar constantemente su correo electrónico y/o whatsapp ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- La descalificación al postulante podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Presentar tardanza, inasistencia o abandono en cualquier etapa del proceso.
 - Suplantación del postulante en cualquiera de las etapas.
 - Presentación de los documentos no teniendo en cuenta las formalidades de presentación detalladas líneas arriba.
 - En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante.
- Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes en los procesos, en base a la cantidad de puestos convocados.
- Asimismo, al día siguiente hábil de la publicación del resultado (página web, facebook, murales), las personas ganadoras de la convocatoria deberán acercarse a la Oficina de Personal de la UGEL Cajabamba, a fin de suscribir el contrato.

LA COMISIÓN EVALUADORA

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

1. PERFILES DE PUESTO

1.1. Perfil de puesto: Especialista en Infraestructura

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Entidad : Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
Oficina : Infraestructura
Denominación del Puesto : **Especialista en Infraestructura**
Dependencia jerárquica lineal : Director de AGI de la UGEL Cajabamba
Fuente de Financiamiento : -
Programa Presupuestal : 9001 Acciones centrales

MISION 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 la jurisdicción de la UGEL Cajabamba

FUNCIONES DEL PUESTO

- | |
|--|
| a) 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. |
| b) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de asistente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/UGEL, Gobierno Local y Regional. |
| c) 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. |
| d) Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE. sobre el coste de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO. |
| e) Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento. |
| f) Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos. |
| g) Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL. |
| h) 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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

Ministerio de Educación, Gobierno Regional de Cajamarca, Dirección Regional de Educación e instituciones educativas públicas y privadas, empresas prestadoras de servicios básicos (agua, luz, desagüe).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica:	Ingeniería Civil o Arquitectura
B. Grado(s)/Situación Académica y estudios requeridos para el puesto.	Título profesional Universitario Colegiado y habilitado

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

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

1. Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Nivel de dominio de Ofimática

(Word, Programas de Presentaciones (PowerPoint), Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc))

Nivel de dominio de Idiomas

No aplica

Experiencia General

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

02 años de Experiencia General

Experiencia Específica

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

01 años de experiencia en el puesto

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

01 Año.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

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

NO APLICA PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?

NO, no aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Conocimientos-Planificación - Adaptabilidad- Control – Análisis – Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
Duración del contrato	Hasta el 31 de marzo de 2021.
Retribución mensual	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas - No tener impedimentos para contratar con el estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la UGEL, quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

1.2. Perfil de puesto: Especialista en Abastecimientos

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Entidad : Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
Oficina : Abastecimientos
Denominación del Puesto : **Especialista en Abastecimientos**
Dependencia jerárquica lineal : Director de AGAIE de la UGEL Cajabamba
Fuente de Financiamiento : -
Programa Presupuestal : 9001 Acciones centrales

MISION DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y su 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 las UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

a) Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
b) 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
c) Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE..
d) Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecuciones de actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
e) Ejecutar el pago de servicios de las II.EE. de manera oportuna.
f) Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL.
g) 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.
h) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
i) Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Organos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

OSCE, MINEDU, DRE/GRE, II.EE, empresas prestados de servicios y bienes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica:	Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o derecho.
B. Grado(s)/Situación Académica y estudios requeridos para el puesto.	Título profesional Universitario Colegiado y habilitado
C. Certificación acreditada	Requiere certificación por niveles de la OSCE – Nivel Básico

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

- Ley de Contrataciones vigente.
- SIGA – MEF – Módulo de Logística

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

- Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA.

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

2. Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Nivel de dominio de Ofimática

(Word, Programas de Presentaciones (PowerPoint), Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc))

Nivel de dominio de Idiomas

No aplica

Experiencia General

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

03 años de Experiencia General

Experiencia Específica

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

01 años de experiencia en el puesto

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

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

01 Año.

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

NO APLICA PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?

NO, no aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
Duración del contrato	Hasta el 31 de marzo de 2021.
Retribución mensual	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas - No tener impedimentos para contratar con el estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la UGEL, quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

1.3. Perfil de puesto: Especialista en Recursos Humanos

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Entidad : Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
Oficina : Personal
Denominación del Puesto : **Especialista en Recursos Humanos**
Dependencia jerárquica lineal : Director de AGI de la UGEL Cajabamba
Fuente de Financiamiento : -
Programa Presupuestal : 9001 Acciones centrales

MISION DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la 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

- | |
|--|
| a) Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las IEE del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| b) Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal, de acuerdo a la normatividad vigente y en función de las prioridades y necesidades institucionales. |
| c) Ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| d) Elaborar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resolución sobre vinculación, desvinculación, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las IEE del ámbito de su jurisdicción. |
| e) Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal. |
| f) Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Análítico de Personal (PAP) en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional. |
| g) Verificar trimestralmente que todo el personal docente o administrativo 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 a 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. |
| h) Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos, así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información |
| i) 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.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), instituciones Educativas y Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica:	Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial.
B. Grado(s)/Situación Académica y estudios requeridos para el puesto.	Título profesional Universitario Colegiado y habilitado

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal):

- Gestión pública.
- Legislación laboral, Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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

- Diplomado, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares.

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

3. Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Nivel de dominio de Ofimática

(Word, Programas de Presentaciones (PowerPoint), Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc))

Nivel de dominio de Idiomas

No aplica

Experiencia General

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

02 años de Experiencia General

Experiencia Específica

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

01 años de experiencia en el puesto

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

01 Año.

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

NO APLICA PARA EL PUESTO

NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?

NO, no aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Cajabamba
Duración del contrato	Hasta el 31 de marzo de 2021.
Retribución mensual	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas - No tener impedimentos para contratar con el estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la UGEL, quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELEFONO:

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA

CELULAR (Whatsapp y/o Telegram):

CORREO ELECTRONICO PERSONAL:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ () NO ()

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ () NO
()

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O O GRAD O	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIO	FECHA/INICIO	FECHA FIN	CIUDAD/P AÍ S	N° FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

Experiencia general acumulada que se califica años mes (comensar por el mas reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

La experiencia laboral general y especifica debera acreditarse con los contratos y/o constancias de trabajo

Nombre de la Entidad o	Cargo desempeñado	Actividad realizada	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación	Tiempo en el Cargo

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA**

(Agregue más filas si fuera necesario)

V. PUBLICACIONES:

Nombre de la editorial, revista o	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor,	Ciudad/ País	Fecha de la	Tipo de publicación (Libros, artículos,

(Agregue más filas si fuera necesario)

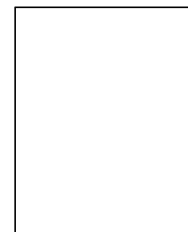
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

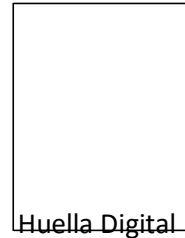
Firma

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Conste por el presente que, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestae servicios al estado, conforme al REGITRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES – RNSSC.

Cajabamba, de del 2021.



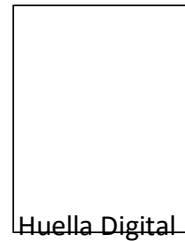
Firma

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Conste por el presente que, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de, declaro bajo juramento no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutoriadas, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Cajabamba, de del 2021.



Firma

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM -NEPOTISMO)

Conste por el presente que, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO) y/o cónyuge, de nombre (s):

.....
.....

Quien(es) laboran en la sede de la UGEL CAJABAMBA, con el(los) cargo(s) y en el area de:

.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO) y/o cónyuge, que laboren en la en la sede de la UGEL CAJABAMBA

Cajabamba, de del 2021.

Firma

Huella Digital

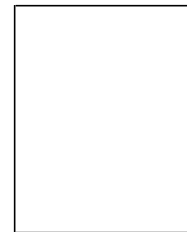
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA
(Antecedentes policiales, penales, judiciales y de buena salud)

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en el del distrito, provincia de, departamento de; **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro antecedentes judiciales.
- Gozo de buena salud.

Cajabamba,..... dedel 2021.



Huella Digital

Firma

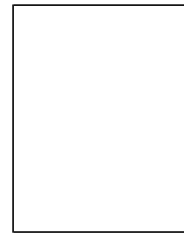
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CAJABAMBA
ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA
NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR VIGENTE

yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, distrito....., provincia de, departamento de, declaro bajo juramento que:

- No cuento con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR vigente

Cajabamba, de del 2021.



Huella

Digital

Firma