



# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SEDE DE LA UGEL CARAVELI PARA EL AÑO FISCAL 2021



## CONVOCATORIA CAS N° 006 – 2021 – GRA/GRE/UGELCARAVELI



### GENERALIDADES:

#### 1. Objeto de la convocatoria

Orientar a las Unidades de Gestión Educativa Local del ámbito nacional en el proceso de contratación y/o renovación de personal, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local, según el siguiente detalle:

#### SEDE DE LA UGEL CARAVELI

- 01 Especialista en Infraestructura.

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

U.E. 305 - Unidad de Gestión Educativa Local Caravelí.

#### 3. Objetivo de la Convocatoria

- 3.1. Establecer mecanismos y orientaciones para fortalecer la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y/o renovación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.2. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de personal que prestara servicios bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.3. Establecer los perfiles funciones y características de los puestos que serán contratados y/o renovados bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios de las Unidades de Gestión Educativa Local

#### 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- a) La Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Caravelí, a través de la oficina de personal es el órgano encargado del proceso de Contratación, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 009 – 2021 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las unidades de gestión educativa local, a través de la contratación y/o renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”.



#### 5. Base Legal



- a) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- b) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) Ley N°28044, Ley General de Educación y su reglamento.
- d) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- e) Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM modificado por Decreto Supremo N°065 – 2011 – PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Ley N°29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- g) Decreto Supremo N°003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h) Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i) Resolución Ministerial N°009 – 2021 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las unidades de gestión educativa local, a través de la contratación y/o renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”, en el Año Fiscal 2021.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- k) Otras disposiciones legales complementarias y conexas.



**II. TERMINOS DE REFERENCIA:**

**1. Perfiles de Puestos**

**1.1 ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA:**



<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>	
<b>Órgano o Unidad Orgánica</b>	Área de Gestión Institucional.
<b>Denominación del puesto</b>	No Aplica
<b>Nombre del Puesto</b>	Especialista en Infraestructura
<b>Dependencia jerárquica lineal</b>	Jefe del Área de Gestión Institucional.
<b>Dependencia funcional</b>	No Aplica
<b>Puestos a su cargo</b>	No Aplica
<b>MISION DEL PUESTO</b>	
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.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
<b>01</b>	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>02</b>	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.
<b>03</b>	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.
<b>04</b>	Brindar asistencia técnica a los Directores de las II.EE. sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
<b>05</b>	Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
<b>06</b>	Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
<b>07</b>	Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de la jurisdicción de la UGEL.
<b>08</b>	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	Todos los órganos y unidades orgánicas.
<b>Coordinaciones Externas</b>	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).
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	
<b>FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Universitario completa, Título en Ingeniería Civil o Arquitectura, Colegiado y Habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO</b> (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pública.</li> <li>• Saneamiento físico legal de inmuebles.</li> <li>• Ejecución y supervisión de obras públicas.</li> </ul>
<b>CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Word, open office write, etc) nivel básico.</li> <li>• Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) nivel básico.</li> <li>• Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.) nivel básico.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<p><b>Experiencia General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de <b>un (01) año</b> de experiencia general en el Sector Educación público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica</b></p>



	A. Experiencia de <b>seis (06) meses</b> de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia. B. Experiencia de <b>seis (06) meses</b> de experiencia requerida para el puesto ( <b>Parte A</b> ) en el Sector Público.
<b>NACIONALIDAD</b>	No Aplica – Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis.</li><li>• Razonamiento lógico.</li><li>• Síntesis.</li><li>• Iniciativa.</li></ul>
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO</b>	Sede UGEL Caraveli (Av. Garcilaso de la Vega S/N) mediante la modalidad de trabajo <sup>1</sup>
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> 29 de abril del 2021. <b>Termino:</b> 30 de junio del 2021.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/.2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.</li><li>- Dependencia jerárquica lineal: Jefe de Gestión Institucional.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentando al momento de suscribir el contrato.</li></ul>

<sup>1</sup> De acuerdo a la necesidad del servicio y por decisión de la Oficina de Administración, en concordancia con la normativa vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

a) Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicio, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la Oficina de Administración solicitante.

b) Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación del servicio indicado en la en la presente convocatoria.

c) Trabajo en modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.





## V. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO
a) Evaluación Curricular: <ul style="list-style-type: none"><li>• Formación Académica</li><li>• Conocimientos</li><li>• Experiencia</li></ul>	60%
b) Entrevista	40%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>



## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

### 5.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida (curriculum) 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.

### 5.2 De la documentación adicional:

Los postulantes deberán presentar la documentación adicional de ser necesario.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 6.1 Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

### 6.2 De la Cancelación del Proceso de Selección

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otras debidamente justificadas

**NOTA:** En caso de renuncia a alguna plaza se procederá a adjudicar dicha plaza en orden de mérito según el ranking.



## DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES



....., identificada con DNI N°.....;

con correo electrónico<sup>2</sup>: ..... y número de celular: ..... 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.
- Gozar de salud optima 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 sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....del 2021.

.....  
**Firma y Huella.**

**ANEXO N° 07**



<sup>2</sup> Autorizo a que se me notifique vía correo electrónico todo lo concerniente al presente proceso de conformidad al art. 20 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

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



.....identificado/a con DNI  
.....y con domicilio en .....; mediante la presente DECLARO BAJO

JURAMENTO lo siguiente:



- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- 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 alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....del 2021.

.....

**Firma y Huella.**





ANEXO N°08



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

(Ley N°26771)



..... Identificada/o 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 VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de.....del 2021.

.....

Firma y Huella.