



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2022

CONVOCATORIA CAS N° 013 – 2022 – GRA/GRE/UGELCARAVELI



GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar oportuna y adecuadamente al personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS que prestará servicios en el Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Caraveli, según el siguiente detalle:



SEDE DE LA UGEL CARAVELI

- 01 Personal de Mantenimiento.

1. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

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

2. Objetivo de la Convocatoria

- 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.
- 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.
- 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

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- 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.

4. Base Legal

- Ley N° 31365 “Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022”
- Ley N°27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.



d) 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.

e) Decreto Supremo N°012-2004-TR, que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N°27736.

f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

g) Otras disposiciones legales complementarias y conexas.



Lic. Christian Nicolas Saavedra Mamani
(e) Oficina de Personal
UGEL CARAVELI





II. TERMINOS DE REFERENCIA:

1. Perfiles de Puestos

1.6. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Organismo o Unidad Orgánica	Sede UGEL Caravelí
Denominación del puesto	No Aplica
Nombre del Puesto	Personal de Mantenimiento
Dependencia jerárquica	Jefe de Gestión Administrativa
Dependencia funcional	No Aplica
Puestos a su cargo	No Aplica
MISION DEL PUESTO	
Contribuir a brindar un mejor servicio a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la sede, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
01	Realizar trabajos de gasfitería.
02	Realizar trabajos de demolición.
03	Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la sede.
04	Informar a los jefes sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la sede, a fin de evitar el deterioro de los mismos.
05	Garantizar el mantenimiento y limpieza de oficinas, servicios higiénicos y equipos.
06	Apoyar al desarrollo de actividades, en aspectos de logística e instalaciones varias.
07	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
08	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la sede.
09	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Jefe de Gestión Administrativa y/o Personal.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	NO APLICA
Coordinaciones Externas	Unidad de Gestión Educativa Local.
FORMACION ACADEMICA	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria Completa
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento. Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS	No Aplica.
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	No Aplica.
EXPERIENCIA	Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos (02) años de experiencia general en el Sector público o privado. Experiencia Especifica <p>A. Experiencia de un (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.</p>
NACIONALIDAD	No Aplica – Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.
HABILIDADES O	<ul style="list-style-type: none"> Orden





COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa• Comprobación de objetos• Atención.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	SEDE UGEL CARAVELI – AV. GARCILASO DE LA VEGA S/N.
DURACION DEL CONTRATO	Inicio: 01 de diciembre del 2022. Termino: 31 de diciembre del 2022.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas.- Dependencia jerárquica lineal: Jefe de Gestión Administrativa.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.- No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentando al momento de suscribir el contrato.

Lic. Christian Nicolás Saavedra Mamani
(e) Oficina de Contratación
UGEL CARAVELI



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO
CONVOCATORIA CAS- 013 – 2022 GRA/GRE/U.E. 305-CARAVELI**

Lic. Christian Nicolás Saavedra Momeni
(e) Oficina de Personal
Ugel Caraveli

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		22 de noviembre del 2022	ADMINISTRACIÓN
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 23 al 25 de noviembre del 2022	FUNCIONARIO DESIGNADO
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en página web de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y la UGEL CARAVELÍ	24 de noviembre del 2022	ADMINISTRACIÓN
02	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes VIRTUAL de la UGEL CARAVELI, correo electrónico: mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com , horario de 7:30 am a 4:00 pm	25 de noviembre del 2022 (De 07:30 a 16:00 horas)	POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN			
03	Evaluación de la hoja de vida	28 de noviembre del 2022	COMISIÓN UGEL
04	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. web de la UGEL CARAVELI	28 de noviembre del 2022	COMISIÓN UGEL
05	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida, mesa de partes VIRTUAL de la UGEL CARAVELI, correo electrónico: mesadepartes.ugelcaraveli@gmail.com	29 de noviembre del 2022 (De 07:30 a 12:00 horas)	COMISIÓN UGEL
06	Absolución de Reclamos, se enviará un correo con la respuesta al reclamo.	29 de noviembre del 2022 (De 13:00 a 16:00 horas)	COMISIÓN UGEL
	Publicación de pre-resultados en la pág. web de la UGEL Caravelí	29 de noviembre del 2022	COMISIÓN UGEL
07	Entrevista (Se coordinará con los Postulantes Aptos para enviar el Aplicativo a utilizar y el enlace virtual para dicha entrevista)	30 de noviembre del 2022 a partir de las 14:00 horas	COMISIÓN UGEL
08	Publicación de resultado final en la pág. Web de la UGEL CARAVELI	30 de noviembre del 2022	COMISIÓN UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
09	Suscripción del contrato	01 de diciembre del 2022	COMISIÓN UGEL
10	Registro del contrato	01 de diciembre del 2022	COMISIÓN UGEL
11	Inicio de Actividades	01 de diciembre del 2022	COMISIÓN UGEL





II. DE LA ETAPA DE EVALUACION:



Lic. Christian Nicolás Saavedra Mamani
(e) Oficina de Personal
UGEL CARAVELI

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



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.

IV. 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando 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

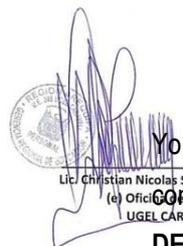
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otras debidamente justificadas

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



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES



Yo....., identificada con DNI N°.....;

Lic. Christian Nicolas Saavedra Mamani
(e) Oficina de Personal
UGEL CARAVELI

correo electrónico: 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 2022.

.....

Firma y Huella.

¹ 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.



ANEXO N° 06

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



Yo.....identificado/a con DNI

Lic. Christian Nicó Psaavedra Mamani
(e) Oficina de Personal
UGEL CARAVELI

.....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 2022.

.....

Firma y Huella.

ANEXO N°07

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

(Ley N°26771)

Lic. Christian Nicolás Saavedra Mamani
(e) Oficina de Personal
UGEL CARAVELI

Yo..... 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 2022.

.....
Firma y Huella.