

PROCESO CAS N° 02-2022-UGEL CALCA

(RVM N° 006-2022-MINEDU)

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UGEL, PARA EL AÑO 2022

I. FINALIDAD

Fortalecer la gestión administrativa e institucional de la UGEL Calca, a través de la contratación de personal CAS, que permitan garantizar la atención de los servicios que brinda como instancia de gestión descentralizada del Ministerio de Educación.

II. OBJETIVOS

- 2.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057 para el año 2022 en la sede de la UGEL Calca.
- 2.2 Contratar personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057 en los puestos priorizados por el Ministerio de Educación.

III. ALCANCE

- 3.1 Unidades de Gestión Educativa Local.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Calca

V. BASE NORMATIVA

- 5.1 Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 5.2 Ley 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 5.3 Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 5.4 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.5 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- 5.6 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.7 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 5.8 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 5.9 Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 5.10 Resolución de Secretaría General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

- 5.11 R.V.M. 006-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022”.

VI. PRECISIONES

- 6.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 6.2 Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según plazas publicadas.
- 6.3 Los postulantes aptos de los resultados finales podrán contratar en estricto orden de méritos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.

6.4 Documentos obligatorios a presentar:

El postulante sólo está obligado a presentar los documentos mínimos requeridos en el perfil de cada puesto establecida en la “Norma Técnica”, el resto de los documentos no son obligatorios pero otorgan puntaje según la ficha de evaluación; por lo cual deben considerar las siguientes recomendaciones:

- Ingresar por Mesa de Partes de la UGEL Calca (en físico) la solicitud de su postulación a través del FUT (**Formulario Único de Trámite**), precisando el cargo al que postula.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaraciones Juradas originales, según anexos 05, 06 y 07 de la R.V.M. 006-2022-MINEDU, que se adjunta a la presente convocatoria.
- Formato de Solicitud de Notificación Electrónica debidamente llenada y firmada.
- Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
- Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización (últimos 05 años), en copia simple firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
- Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados), en copia simple, firmado y con huella dactilar en la esquina inferior derecha.

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

- **EL EXPEDIENTE DEBE ESTAR SEPARADO POR PESTAÑAS EN EL ORDEN DE LA FICHA DE EVALUACIÓN Y CADA FOLIO DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO Y CON HUELLA DACTILAR.**
- Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a verificación o fiscalización posterior conforme estipula el TUO de la Ley 27444.

6.5 CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN. - Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	%	Según ficha de evaluación	60
Formación Académica			30
Experiencia General			10
Experiencia Específica			10
Cursos y/o estudios de Especialización			10
ENTREVISTA PERSONAL	%	20	40
Conocimientos para el puesto		10	20
Habilidades o Competencias		10	20
PUNTAJE TOTAL	%		100

6.6 PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente formula:

Puntaje final = (EC)+ (EP).

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

VII. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	17 de febrero del 2022	Oficina de Recursos Humanos.
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 18 de febrero del 2022	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	Del 18 de febrero del 2022	Oficina de Recursos Humanos.
Presentación de la hoja de vida documentada por mesa de partes presencial.	Del 25 de febrero al 03 de marzo de 2022	Postulante

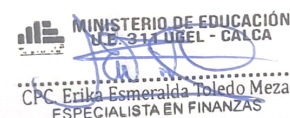
CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	04 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	04 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos, por mesa de partes virtual con “FUT”.	07 de marzo de 2022 (de 09:00 a.m. hasta 04:00 p.m.)	Postulante
Absolución de reclamos presentados en forma presencial.	08 de marzo del 2022	Postulante / Comisión de UGEL
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal.	08 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Entrevista	09 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
Resultados finales	09 de marzo del 2022	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	10 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Posesión de cargo	10 de marzo del 2022	Postulante contratado.

Calca, 17 de febrero de 2022



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA, U.E. 311
CPC Noel Orcohuaranca Perce
DIRECTOR DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
U.E. 311 UGEL - CALCA
CPC Erika Esmeralda Toledo Meza
ESPECIALISTA EN FINANZAS

Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

Con rebaja automática por ser segunda convocatoria.

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 de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
2	Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.
3	Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.
4	Brindar asistencia técnica a los Directores de las I.I.EE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
5	Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de I.I.EE.
6	Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
7	Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
8	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

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

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitario</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica	☐	☐	☐ Técnica Superior	☐	☐	☒ Universitario	☐	☒	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td rowspan="3">Ingeniería Civil o Arquitectura.</td> </tr> <tr> <td>☐ Bachiller</td> </tr> <tr> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	Ingeniería Civil o Arquitectura.	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	☐ Maestría	No aplica.	☐ Egresado ☐ Titulado	☐ Doctorado	No aplica.	☐ Egresado ☐ Titulado	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☒ Sí ☐ No</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>☒ Sí ☐ No</td> </tr> </tbody> </table>	☒ Sí ☐ No	¿Requiere habilitación profesional?	☒ Sí ☐ No
	Incompleta	Completa																															
☐ Primaria	☐	☐																															
☐ Secundaria	☐	☐																															
☐ Técnica Básica	☐	☐																															
☐ Técnica Superior	☐	☐																															
☒ Universitario	☐	☒																															
☐ Egresado(a)	Ingeniería Civil o Arquitectura.																																
☐ Bachiller																																	
☒ Título/ Licenciatura																																	
☐ Maestría	No aplica.																																
☐ Egresado ☐ Titulado																																	
☐ Doctorado	No aplica.																																
☐ Egresado ☐ Titulado																																	
☒ Sí ☐ No																																	
¿Requiere habilitación profesional?																																	
☒ Sí ☐ No																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

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

Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año

Experiencia Específica

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

06 meses

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

06 meses

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de 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? ☐ **SÍ** ☒ **NO**

Anote el sustento:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL Calca

Duración del contrato:

Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 2 900.00 soles.
Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

Requerirá visitas físicas a las II.EE. y desarrollar actividades presenciales

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

Perfil de Puesto de Especialista en Recursos Humanos

Primera convocatoria

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 Personal
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN 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

1	Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las ILEE 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 de las prioridades y necesidades institucionales.
3	Ejecutar las 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, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las ILEE del ámbito de su jurisdicción.
5	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.
6	Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional.
7	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.
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 (ILEE) y Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitario</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica	☐	☐	☐ Técnica Superior	☐	☐	☒ Universitario	☐	☒	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td rowspan="3">Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial.</td> </tr> <tr> <td>☐ Bachiller</td> </tr> <tr> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial.	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	☐ Maestría	No aplica.	☐ Egresado ☐ Titulado	☐ Doctorado	No aplica.	☐ Egresado ☐ Titulado	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☒ Sí ☐ No</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>☒ Sí ☐ No</td> </tr> </tbody> </table>	☒ Sí ☐ No	¿Requiere habilitación profesional?	☒ Sí ☐ No
	Incompleta	Completa																															
☐ Primaria	☐	☐																															
☐ Secundaria	☐	☐																															
☐ Técnica Básica	☐	☐																															
☐ Técnica Superior	☐	☐																															
☒ Universitario	☐	☒																															
☐ Egresado(a)	Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial.																																
☐ Bachiller																																	
☒ Título/ Licenciatura																																	
☐ Maestría	No aplica.																																
☐ Egresado ☐ Titulado																																	
☐ Doctorado	No aplica.																																
☐ Egresado ☐ Titulado																																	
☒ Sí ☐ No																																	
¿Requiere habilitación profesional?																																	
☒ Sí ☐ No																																	

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 deben 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			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años.

Experiencia Específica

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

1 año.

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

1 año.

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

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor/ Coordinador

☐ Jefe de 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? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios: Sede UGEL Calca

Duración del contrato: Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual: **S/ 2 900.00 soles.**
Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato: Se hará cargo de la administración y actualización del sistema NEXUS y proyección de resoluciones directorales.

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

PLAZAS VACANTES OFERTADAS

PUESTO	N° VACANTES
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	01
ESPECIALISTA EN RR.HH.	01
TOTAL VACANTE	02

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

ANEXO N° 5
Declaración Jurada de Datos Personales

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

☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
☐	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
☐	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
☐	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
☐	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
☐	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

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

Firma

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

ANEXO N° 6

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

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

☐	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..... de 20...

Firma

CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ

ANEXO N° 7

Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(Ley N° 26771)

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

SI	NO
----	----

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

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

Firma

FORMATO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

DATOS PERSONALES:

• DNI N°

:

• Apellidos

:

• Nombres

:

• Correo electrónico

• Teléfonos fijo y móvil (celular):

• Dirección completa

:

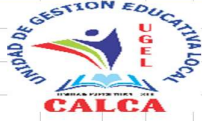
**MEDIANTE LA PRESENTE AUTORIZÓ EXPRESAMENTE A SER NOTIFICADO CON
LOS DOCUMENTOS QUE TENGAN QUE VER CON MI PERSONA, POR MEDIO DEL
CORREO ELECTRÓNICO CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.**

Calca, de..... de 20....

Huella Dactilar (*)

Firma del Postulante (*)

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA U.E. 311			
FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO-ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA (Proceso CAS Nº 01 -2022-UGEL Calca - R.V.M. 006-2022-MINEDU)			
APELLIDOS Y NOMBRES.		Nº EXP.	
ESPECIALIDAD		DNI	
ASPECTOS A EVALUAR		Ptje. Mínim.	Ptjes. Máx.
a. Formación Académica	a.1 Grado de Doctor (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto)		13
	a.2 Estudios concluidos de doctorado (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto). - Excluye con a.1		10
	a.3 Grado de Magister (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto) - excluye con a.1 y a.2, si es en la misma materia.		8
	a.4 Estudios concluidos de maestría (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto) - Excluye con a.3, a.2 y a.1, si es en la misma materia.		6
	a.5 Otro título profesional universitario.		4
	a.6 Título profesional universitario según perfil para el puesto (colegiado y habilitado).	10	10
	a.7 Título profesional técnico o grado de bachiller en las especialidades del perfil, en caso del grado de bachiller excluye con a.6 si es de la misma especialidad o carrera con la que postula.		3
B. Capacitaciones	b.1 Estudios de especialización o diplomados en ejecución o supervisión de obras públicas, con una duración de no menor de 90 horas (los diplomados se califican, sólo los otorgados por universidades). - Diplomados (2 puntos por cada uno). - Cursos de especialización iguales o mayores a 90 horas lectivas (01 punto por cada uno), realizados en los últimos 05 años.	0.5	7
	b.2 Capacitaciones en ejecución o supervisión de obras públicas. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración igual o mayor a 12 horas, (0.5) puntos por cada uno de ellos.		3
C. Experiencia Laboral	c.1 Experiencia laboral general (Mínimo 1 año o 12 meses). - Corresponde 05 puntos por el periodo mínimo requerido para el puesto. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. - Por cada mes adicional al mínimo se asignará 0.05 puntos (Nº meses acreditados).	5	10
	c.2 Experiencia laboral específica (sólo se considera la experiencia laboral en materia relacionada a las funciones del puesto), Mínimo 06 meses en el sector público - Corresponde 5 puntos el periodo mínimo requerido para el puesto. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. - Por cada mes adicional al mínimo, se asignará 0.1 puntos (Nº	5	10
TOTAL		20.5	60

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA U.E. 311			
FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO-ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS (Proceso CAS Nº 01 -2022-UGEL Calca - R.V.M. 006-2022-MINEDU)			
APELLIDOS Y NOMBRES.		Nº EXP.	
ESPECIALIDAD		DNI	
ASPECTOS A EVALUAR		Ptje. Mínim.	Ptjes. Máx.
a. Formación Académica	a.1	Grado de Doctor (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto)	13
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto). - Excluye con a.1	10
	a.3	Grado de Magister (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto) - excluye con a.1 y a.2, si es en la misma materia.	8
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en gestión pública o materia relacionada a las funciones del puesto) - Excluye con a.3, a.2 y a.1, si es en la misma materia.	6
	a.5	Otro título profesional universitario.	4
	a.6	Título profesional universitario según perfil para el puesto (colegiado y habilitado).	10
	a.7	Título profesional técnico o grado de bachiller en las especialidades del perfil, en caso del grado de bachiller excluye con a.6 si es de la misma especialidad o carrera con la que postula.	3
B. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización o diplomados en materia de recursos humanos o similares, con una duración de no menor de 90 horas (los diplomados se califican, sólo los otorgados por universidades) . - Diplomados (2 puntos por cada uno). - Cursos de especialización iguales o mayores a 90 horas lectivas (1 por cada uno), realizados en los últimos 05 años.	7
	b.2	Capacitaciones en materia de recursos humanos o similares. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración igual o mayor a 12 horas, (0.5) puntos por cada uno de ellos.	3
C. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general (Mínimo 2 años o 24 meses) . - Corresponde 05 puntos por el periodo mínimo requerido para el puesto. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. - Por cada mes adicional al mínimo se asignará 0.05 puntos (Nº meses acreditados).	10
	c.2	Experiencia laboral específica (sólo se considera la experiencia laboral en recursos humanos o personal), Mínimo 01 año o 12 meses en el sector público) - Corresponde 5 puntos el periodo mínimo requerido para el puesto. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. - Por cada mes adicional al mínimo, se asignará 0.1 puntos (Nº	10
TOTAL		20.5	60