



CONVOCATORIA CAS N° 01-2023- UGEL-E

**CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS DL N° 1057**

I. FINALIDAD:

Garantizar el normal proceso de selección y contratación de (04) plazas bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, con la finalidad de contar con el personal idóneo para ejecutar acciones orientadas a la administración y que permitan garantizar la atención de los servicios de la UE 310 - UGEL Espinar, en los siguientes cargos:

- Secretaria del Área de Gestión Pedagógica – Sede UGEL – Espinar
- Especialista en Remuneraciones
- Especialista en control Patrimonial
- Especialista en Almacén

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 CAS para el año 2023 en las diferentes áreas de administración de la SEDE de la UGEL Espinar.
- 2.2. Establecer criterios estandarizados para la contratación del personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 2.3. Facilitar los instrumentos de gestión, las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS.

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales, con aptitud y capacidades necesarias, que respondan al perfil requerido, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Pedagógica – AGP y Área de Gestión Administrativa - AGA



VI. BASE NOMATIVA

- 6.1. Constitución Política del Perú
- 6.2. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 6.3. Ley N° Ley 31638: Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- 6.4. Ley N° Ley31131, que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 6.5. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- 6.6. Ley N° 28044, Ley general de educación, regulada con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- 6.7. Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento aprobado a través de DS N° 004—2013-ED, en su Título V, Capítulo XIV “situaciones administrativas, sub capítulo VII” de la licencia sin goce de remuneraciones”, artículo N° 17 “duración de la licencia sin goce de remuneraciones”
- 6.8. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.
- 6.9. Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 6.10. Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo N° 010-2003-MINDES
- 6.11. Ley N° 27815, Ley de Código de ética de la función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentada con el Decreto supremo N° 033-05-PCM
- 6.12. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.13. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 6.14. D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del D.Leg. 1057.

VII. PRECISIONES

- 7.1. 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.
- 7.2. Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según plazas publicadas.
- 7.3. El comité formulará un único ranking con los postulantes aptos de los resultados finales que no resulten ganadores de las plazas a las que postulen, quienes podrán contratar en estricto orden de méritos, en puestos del mismo perfil: que queden desiertos, por



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TEL.F. 084-301101



renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.

- 7.4. La prestación de servicio de los postulantes ganadores que suscriban el contrato, será bajo la modalidad presencial, dependiendo de las normas vigentes y disposiciones del momento.
- 7.5. El proceso de calificación de los expedientes se realizará priorizando los titulados y colegiados y en cuadro paralelo serán los postulantes bachilleres y afines a los cargos convocados.
- 7.6. Para la adjudicación de plazas se tomará el cuadro de titulados, de persistir plazas vacantes serán los bachilleres.
- 7.7. Documentos obligatorios a presentar por MESA DE PARTES de la UGEL Espinar, llenando el formulario respectivo consignando en el "asunto" lo siguiente:

"POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE CONTRATO A PUESTO CAS N° 08 -2022".

Debe presentar los documentos de su hoja de vida y conforme al perfil del puesto, considerando las siguientes recomendaciones:

El expediente físico de su postulación (no requiere fedatear ni legalizar documento alguno) debe contener lo siguiente:

- **La solicitud de su postulación en formato FUT** (formulario único de tramite), precisando el puesto al que postula.
- **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).**
- **Presentar Declaraciones Jurada**, debidamente firmada y huella dactilar. **ANEXO 1**
- **Documentos que acrediten formación profesional**, 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).
- **Documentos que acrediten capacitaciones**, Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización. (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, (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).



7.8. EVALUACION CURRICULAR

- a. Se evaluarán los requisitos mínimos que deberán presentar debidamente ordenados de acuerdo a los criterios de evaluación curricular establecidos, foliados en cada hoja desde el FUT, en la fecha establecida de acuerdo al cronograma, por mesa de partes de la UGEL Espinar.
- b. La experiencia general y específica se acredita con resoluciones y/o contratos de locación de servicios y/o certificados o constancias de trabajo siempre en cuando estos estén acompañados de las boletas de pago o recibo por honorarios correspondientes. Se debe resaltar su nombre y el periodo de vigencia.
- c. La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido el Título profesional, no se considera duplicidad en el tiempo de experiencia.
- d. Serán considerados como validos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
- e. Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes
- f. Los postulantes que acrediten debidamente su condición de licenciado de las fuerzas armadas y discapacidad tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido del proceso de evaluación.
- g. Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización posterior.

7.9. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50	70
ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL		100



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	3-Ene-23	3-Ene-23
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la convocatoria en la página de peru talento	UGEL - Espinar	4-Ene-23	9-Ene-23
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL Espinar	UGEL - Espinar	4-Ene-23	9-Ene-23
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
4	Presentación de expedientes por mesa de partes.	UGEL - Espinar	5-Ene-23	9-Ene-23
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	10-Ene-23	10-Ene-23
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	10-Ene-23	10-Ene-23
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	UGEL - Espinar	11-Ene-23	11-Ene-23
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL - Espinar	11-Ene-23	11-Ene-23
9	Entrevista personal	UGEL - Espinar	12-Ene-23	12-Ene-23
10	Resultados finales	UGEL - Espinar	12-Ene-23	12-Ene-23
11	Adjudicación de Plazas	UGEL - Espinar	13-Ene-23	13-Ene-23
EMISIÓN DE CONTRATO				
12	Informe de la Comisión, y emisión de la hoja de Contrato.	UGEL - Espinar	16-Ene-23	16-Ene-23



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



IX. CARGOS Y/O PUESTOS VACANTES

CANT	CARGO	ÁREA
01	Secretaria para el área de Gestión Pedagógica - AGP	AGP
01	Especialista en Remuneraciones	AGA
01	Especialista en Almacén	AGA
01	Especialista en control Patrimonial	AGA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante
- El postulante podrá presentarse a una plaza de la convocatoria vigente, según el registro de la of. De mesa de partes de la UGEL -Espinar
- Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.
- Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos
- El cuadro de méritos final se obtendrá de la sumatoria de puntajes obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, debiendo obtener el puntaje mínimo en las 2 etapas de la evaluación.
- En caso que, algún miembro tenga algún grado de parentesco con los postulantes, dicho miembro se abstendrá a evaluar al postulante, según lo establece la Ley del procedimiento administrativo Art. N° 77.
- Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.
- El postulante que no se presente a la entrevista personal, será automáticamente descalificado.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TEL.F. 084-301101



PERFIL DE LA SECRETARIA DE AGP

GENERALIDADES:

Objetivo de la convocatoria Contratar una secretaria quien se encargue del acervo documentario del área de Gestión Pedagógica – UGEL - Espinar.

DEPENDENCIA

Área de Gestión Pedagógica – UGEL Espinar

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Título de Profesional y egresado de la carrera Técnico en Secretariado ejecutivo y/o afines (Computación e informática y Administración)
Experiencia	Experiencia general deseable, mínimo 02 años en el sector público y/o privado en el cargo. Experiencia específica, mínimo 01 año,
Otros Requerimientos	Manejo de herramientas informáticas (procesador de texto, hoja de cálculo y otros) a nivel intermedio. Conocimiento de otros sistemas informáticos y/o procesos de la administración pública. Cursos de capacitación y formación En ofimática, redacción y ortografía, entre otros Redacción y Ortografía – Ofimática Word
Habilidades ó Competencias	Manejo de técnicas de organización de documentos Manejo de habilidades sociales Habilidades Comunicativas Adaptación al cambio

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

01	Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina, recibida y la que genere el Área
02	Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados que se le asignen en el Área
03	Mantener actualizado el directorio institucional, así como atender las comunicaciones telefónicas
04	Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario, así como por el mantenimiento del mobiliario y equipamiento del Área, manteniendo actualizado el inventario correspondiente.
05	Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución y control
06	Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos concernientes al área
07	Llevar la agenda, para las reuniones del jefe de Área
08	Preparar la documentación para el despacho, del jefe de Área.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



09	Realizar el seguimiento y control e informar sobre la documentación, tanto de entrada como de salida, que se tramita en el Área
10	Transcribir las normas específicas que correspondan al Área, sobre los procedimientos administrativos o técnico pedagógicos, emitidos por el Sector para los Órganos Desconcentrados
11	Mantener actualizado el archivo del Área, de acuerdo a las normas específicas
12	Coordinar la impresión de documentos y demás instrumentos que se elaboren en el Área
13	Cumplir con los principios, deberes y valores del código de ética de la función pública
14	Dar conformidad de los bienes y servicios recibidos en el plazo que señala la norma
15	Cumplir con las Normas de la ética de la función pública aprobada por la UGEL – Espinar

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicios	UGEL – Espinar, Área de Gestión Pedagógica
Duración del Contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos 00/100 soles



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



FICHA DE CALIFICACION PARA SECRETARIA DE AGP

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO
Documentación mínima obligatoria	Copia de DNI		SI	NO
	Copia de Título Profesional y/o bachiller		SI	NO
	Declaración Jurada (anexo 1)		SI	NO
Formación académica	Título Profesional en secretaria	15		
	Otros Títulos profesional (afines)	12		
	Egresado (afines).	10		
	Cursos de capacitación afines al cargo (3pts) por c/u max. 03 cursos	6	9 pts	
	Cursos en ofimática, procesador de textos, hoja de cálculo, y programas a fines al cargo (2Pts c/u)	2	4 pts	
Experiencia general sector público y/o privado.	2 años	10	14 pts	
(certificados, constancias, Resoluciones, acreditadas con boleta de pago o recibo por honorarios)	3 a 4 años	12		
	5 a más años	14		
Experiencia específica	1 años	10	14 pts	
(certificados, constancias, Resoluciones, acreditadas con boleta de pago o recibo por honorarios)	2 a 4 años	12		
	5 a más años	14		
TOTAL PUNTAJE				



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



PERFIL DEL ESPECIALISTA EN ALMACEN

GENERALIDADES:

Objetivo de la convocatoria Contratar un Especialista en Almacén para SEDE de la UGEL Espinar, Área de Gestión Administrativa que pueda coordinar y gestionar la Recepción, Verificación, Almacenamiento, Distribución, Registro y Control de los bienes adquiridos por la Unidad de Logística, para el abastecimiento oportuno de los bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias de la UGEL Espinar, según normatividad vigente; a fin de contribuir con el logro de las metas y objetivos institucionales.

DEPENDENCIA

Área de Gestión Administrativa – UGEL Espinar – Logística y Abastecimiento.

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Titulado/bachiller en Administración, ó Derecho, ó Economía, ó Contabilidad colegiado. Técnico en administración
Experiencia General	Tres (03) años de experiencia laboral en general un (01) año de experiencia específica relacionado con el puesto en el sector público
Otros Requerimientos	Conocimiento técnico de manejo de SIAF, SIGA, gestión de inventarios y Almacenamiento. Conocimientos y manejo de Sistemas Computarizados. Manejo de ofimático - Intermedio Programas de especialización requeridos y sustentados, especialización en Aduanas, Comercio Exterior y Logística. Certificación en "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles y/o Bienes Inmuebles Estatales" Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA Modulo Patrimonio
Habilidades ó Competencias	Habilidades Comunicativas • Capacidad de aprendizaje • Organización de la información • Orden y claridad en el trabajo • Orientación al resultado • Dinamismo y proactivo

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1	Recibir y verificar que los bienes adquiridos cumplan con las características y la cantidad señalada en la orden de compra, y/o en documentos de donaciones y convenios. Firmar las Guías de remisión de los Proveedores, dando la conformidad de la recepción de los mismos.
2	Organizar y custodiar mercancías que permanecen en el almacén, ubicándolas en el espacio físico correspondiente. Coordinar la recepción, registro y trámite de los documentos que ingresan al

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR

PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- 6 Efectuar la revisión y control de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles del Programa, para protegerlos ante siniestros o accidentes.
- 7 Manejar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP SBN y Sistema de información Nacional de Bienes Patrimoniales - SINABIP WEB MEF, para su actualización correspondiente.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicios	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa – Logística y Abastecimientos.
Duración del Contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos 00/100 soles)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



PERFIL DEL ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES

GENERALIDADES:

Objetivo de la convocatoria Contratar un Especialista Remuneraciones que tenga conocimientos en remuneraciones para la elaboración de la planilla de pagos del personal de la jurisdicción UGEL Espinar, además manejará el sistema Único de Pagos – SUP, para la elaboración de las planillas de remuneraciones.

DEPENDENCIA

Área de Gestión Administrativa – UGEL Espinar.

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Titulado/Bachiller en Administración, o Derecho, o Contabilidad colegiado o Economía. Técnico en Computación e informática.
Experiencia General	Tres (03) años de experiencia laboral en general un (01) año de experiencia específica relacionado con el puesto en el sector público
Otros Requerimientos	Conocimiento técnico de manejo de SUP, SIAF Conocimientos y manejo de Sistemas Computarizados. Manejo de ofimático - Intermedio Programas de especialización requeridos
Habilidades ó Competencias	Habilidades Comunicativas Capacidad de coordinación Organización y control de los recursos asignados Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y propositiva. Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1	Elaborar las planillas de remuneraciones de los trabajadores de la SEDE e IIEE de la UGEL Espinar y cumplimiento en los plazos establecidos.
2	Procesar las planillas de remuneraciones en el Sistema Único de Planillas, de los trabajadores del de la UGEL Espinar, Activos, Pensiones, Nombrados y CAFAE
3	Realizar, registros, carga de información o solicitudes, según sea el caso en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
4	Otras que el superior jerárquico determine.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicios	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa – Logística y Abastecimientos.
Duración del Contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos 00/100 soles)





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



PERFIL DEL ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

GENERALIDADES:

Objetivo de la convocatoria Contratar un Especialista en Patrimonio para SEDE de la UGEL Espinar, Área de Gestión Administrativa, Oficina de Logística y Abastecimiento.

DEPENDENCIA

Área de Gestión Administrativa – UGEL Espinar – Logística y Abastecimiento.

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Titulado/ Bachiller en Administración, ó Derecho, ó Economía, ó Contabilidad colegiado
Experiencia General	Tres (03) años de experiencia laboral en general un (01) año de experiencia laboral relacionado con el puesto en el sector público
Otros Requerimientos	Conocimiento del SIGA-MODULO PATRIMONIO Conocimientos y manejo de Sistemas Computarizados. Conocimientos y experiencia comprobada en administración de bienes muebles e inmuebles del Estado. Excel Intermedio - Certificación en "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles y/o Bienes Inmuebles Estatales" - Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA Modulo Patrimonio
Habilidades ó Competencias	Habilidades Comunicativas Adaptación al cambio

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1	Emitir informes para dar de baja a los materiales y equipos de oficina en desuso.
2	Mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles e inmuebles de las Instituciones Educativas del ámbito de la Unidad Ejecutora 310 de Educación - Espinar
3	Recepcionar la conciliación y registro de Bienes Patrimoniales de acuerdo a lo establecido en Directivas de las Instituciones Educativas de la Unidad Ejecutora.
4	Elaborar Directivas de actualización de Inventarios de Bienes Patrimoniales.
5	Elaborar el Reglamento de altas y bajas de bienes
6	Efectuar transferencias de bienes patrimoniales a II.EE.
7	Elaborar la conciliación y depreciación de cuentas de activos fijos para la información contable.
8	Recibir las donaciones de bienes efectuadas por otros.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



9	Tramitar y registrar altas y bajas y exclusiones, actos de disposición y de administración de los bienes patrimoniales según la normatividad vigente DGA-GEREDU
10	Sistematizar los datos en el SIGA en el módulo patrimonial SIGA los bienes de la UGEL de Espinar.
11	Realizar y registrar el saneamiento de los bienes muebles e inmuebles de la UGEL de Espinar de acuerdo a la normatividad para el control y supervisión del patrimonio, así como para la rendición de cuentas a los órganos rectores.
12	Verificar la existencia física de bienes patrimoniales de la Sede Institucional e Instituciones Educativas.
13	Otras funciones de su competencia que les encargue Administración y la Dirección.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicios	UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa – Logística y Abastecimientos.
Duración del Contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos 00/100 soles)



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



FICHA DE CALIFICACION

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: Nº EXP

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO
Documentación mínima obligatoria	Copia de DNI		SI	NO
	Copia de Título Profesional y/o bachiller		SI	NO
	Declaración Jurada (anexo 1)		SI	NO
Formación académico	Título profesional	13 pts	20 pts	
	Bachiller	10 pts		
	Profesional Técnico	8 pts		
	Maestría En Gestión Publica, proyectos, administración y/o afines. Con título (5Pts), estudios concluidos (3pts), estudios (1pt)	7pts		
Conocimientos	Especialización y/o Diplomado a fines al cargo (3pts) por c/u max 09 diplomas	9 pts	18 pts	
	Cursos de capacitación afines al cargo (3pts) por c/u max. 03 cursos	9 pts		
	Cursos en ofimática, procesador de textos, hoja de calculo, y programas a fines al cargo (2Pts)	2 pts	2 pts	
Experiencia general sector publico y/o privado. (certificados, constancias, Resoluciones, acreditadas con boleta de pago o recibo por honorarios)	2 años	12 pts	16 pts	
	3 a 4 años	14 pts		
	5 a más años	16 pts		
Experiencia especifica (certificados, constancias, Resoluciones, acreditadas con boleta de pago o recibo por honorarios)	1 años	12 pts	14 pts	
	2 a 4 años	13 pts		
	5 a más años	14pts		
TOTAL PUNTAJE				



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ANEXO 01.

DECLARACION JURADA

Señores:

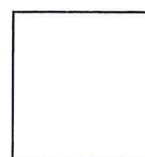
De mi consideración:

Quien suscribe, con Documento Nacional de
Identidad N° Con RUC N°, con domicilio en
....., se presenta para postular en la convocatoria
CAS N° 2022 UGEL Espinar, para el proceso de Contratación de Servicios Administrativos de
....., y declaro bajo juramento que:

1. No haber sido condenado por delitos consignados en la Ley N° 29988
2. No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado o para ejercer la función docente.
3. No Tener Inhabilitación Vigente Según Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
4. No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente
5. No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de la convocatoria.
6. Contar con disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.
7. No percibo ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento y cualquier tipo de ingreso por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
8. Gozar de buena salud.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

.....
Firma del postulante



Huella digital