



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



CONVOCATORIA CAS N° 007-2025- UGEL-E

**CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
DL N° 1057 – POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

I. FINALIDAD:

Garantizar el normal proceso de selección y contratación de (02) plaza 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 el siguiente cargo:

- Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios
- Asistente Administrativo

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 2025, en el Área de Gestión Administración, Área de Gestión Institucional 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 - **POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural, con aptitud y capacidades necesarias, que respondan al perfil requerido, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS **POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Administrativa – AGA.

VI. BASE NOMATIVA

- 5.1 Ley N° Ley 32185: Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- 5.3 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.4 Ley N° 28044, Ley general de Educación, regulada con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- 5.2 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”



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



- 5.3 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.
- 5.4 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 5.5 Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo N° 010-2003-MINDES
- 5.6 Constitución Política del Perú
- 5.7 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
- 5.8 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.9 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.10 D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del D.Leg. 1057.
- 5.11 ley

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 de méritos con los postulantes aptos de los resultados finales por cada plaza convocada, y podrán contratar quienes resulten ganadores.
- 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. Los documentos obligatorios a presentar, conforme al perfil del puesto, de forma física por MESA DE PARTES de la UGEL Espinar deben ser presentados mediante **FUT** "Formulario único de trámite" consignando en el "**Asunto**" lo siguiente:
"POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE CONTRATO A PUESTO CAS N° 007 -2025".

El expediente físico de su postulación debe ser organizado y presentado de la siguiente forma:

- **La solicitud de su postulación en formato FUT** (formulario único de trámite), 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, foliados y firmados en cada hoja, 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**, resoluciones y/o contratos de locación de servicios certificados o constancias de trabajo (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).



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



7.6. 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 adjuntando boletas o documento de pago.
- c. La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido el título profesional.
- 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.

7.7. 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	30/05/25	12/06/25
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la convocatoria en la página de PERU TALENTO	UGEL - Espinar	30/05/25	12/06/25
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL - Espinar	UGEL - Espinar	30/05/25	12/06/25
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
4	Presentación de expedientes por mesa de partes	POSTULANTE	02/06/25	06/06/25
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL – Espinar	09/06/25	09/06/25
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL – Espinar	09/06/25	09/06/25
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	POSTULANTE - UGEL – Espinar	10/06/25	10/06/25
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL – Espinar	10/06/25	10/06/25
9	Entrevista Personal	POSTULANTE - UGEL – Espinar	11/06/25	11/06/25
10	Resultados Finales	UGEL – Espinar	11/06/25	11/06/25
11	Adjudicación de plazas	UGEL - Espinar	12/06/25	12/06/25
EMISION DE CONTRATO				
12	Informe de la comisión y emisión de la hoja de contrato	UGEL - Espinar	13/06/25	13/06/25



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	Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios	AGA
02	Asistente Administrativo	AGA

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante.
- b. El postulante podrá presentarse una plaza de la convocatoria vigente, según el registro de la Of. De mesa de partes de la UGEL -Espinar.
- c. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.
- d. Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos
- e. 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.
- f. 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.
- g. Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.
- h. 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 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° 2025 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 proporcion, 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





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
 PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-3011101



FICHA DE CALIFICACION A

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: N° EXP

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO
Documentación mínima obligatoria	Copia de DNI		SI	NO
	Copia de Título		SI	NO
	Declaración Jurada (anexo 1)		SI	NO
Formación académica	Titulado	13 pts	20 pts	
	Estudios de post grado Maestría o Doctorado En Gestión Pública, proyectos, administración y/o afines.	7 pts		
Conocimientos	Especialización y/o Diplomado a fines al cargo (3pts) por c/u max 03 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 cálculo, y programas a fines al cargo (2Pts) c/u max. 01 curso	2 pts	2 pts
Experiencia general sector público y/o privado.	12 meses	10 pts	14 pts	
	2 a 3 años	12 pts		
	4 a más años	14 pts		
Experiencia específica sector público	06 meses	10 pts	16 pts	
	1 a 2 años	14 pts		
	3 a más años	16 pts		
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



FICHA DE CALIFICACION B

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: N.º EXP

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO
Documentación mínima obligatoria	Copia de DNI		SI	NO
	Copia de Título		SI	NO
	Declaración Jurada (anexo 1)		SI	NO
Formación académica	Bachiller/Técnico	11 pts	18 pts	
	Estudios de post grado Maestría o Doctorado En Gestión Pública, proyectos, administración y/o afines.	7 pts		
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 cálculo, y programas a fines al cargo (2Pts) c/u max. 01 curso	2 pts	2 pts	
Experiencia general sector público y/o privado.	12 meses	10 pts	14 pts	
	2 a 3 años	12 pts		
	4 a más años	14 pts		
Experiencia específica sector público	12 meses	10 pts	16 pts	
	1 a 2 años	14 pts		
	3 a más años	16 pts		
TOTAL, PUNTAJE				



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Especialista en Procesos Administrativos y Disciplinarios

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Unidad de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Procesos Administrativos y Disciplinarios
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la correcta aplicación de normativas y procedimientos disciplinarios para docentes y personal administrativo, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente y la resolución eficiente de casos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar acciones de atención de oficio o a petición de parte en relación al puesto a desempeñar.
- Recepción de denuncias y reporte, dar trámite a las denuncias, tramitar informes de control y pre calificación. •Realizar requerimientos de información para la emisión del informe de precalificación.
- Elaborar informes, informes técnicos, decretos administrativos, cartas y otros documentos en referencia al puesto.
- Realizar acciones de apoyo a las autoridades del PAD (documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD hasta la culminación).
- Administrar y/o custodiar los documentos de PAD.
- Revisar de forma constante en RNSSC.
- Emitir previa coordinación con el presidente, las citaciones a los miembros de la comisión.
- Hacer de conocimiento de los demás miembros de la comisión, sobre documentos recibidos por la secretaria técnica de CPPADD.
- Elaborar el proyecto de acta a ser aprobado, bajo instrucción de la comisión, en los cuales deben estar plasmados los temas tratados en las reuniones de la comisión y las conclusiones que se dieron.
- Remitir las denuncias que ameriten sanción de amonestación o suspensión a la instancia competente, previo acuerdo de la comisión.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los organos y unidades organicas de la UGEL Espinar

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), SUNAT, Instituciones Educativas (I.E.E.), Servir y sus dependencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Derecho	Si ☒ No ☐
☐ Técnica Básica ☐ ☐ ☐ Técnica Superior ☐ ☐ ☒ Universitario ☐ ☒	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☒ No ☐



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

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

Derecho administrativo, normativas del sector educación, procedimientos disciplinarios, gestión pública y elaboración de informes técnicos.

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

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

Formación en derecho administrativo, régimen disciplinario del sector público, gestión pública, normativas educativas y elaboración de informes técnicos.

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 (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

1 año

Experiencia Específica

A. Tiempo en el SECTOR PÚBLICO, PUESTO O CARGO al que postula:

6 meses

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

(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor o 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?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento:

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



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico, organización, adaptabilidad y dinamismo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa

Duración del contrato:

03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.

Remuneración Mensual

S/ 3 164.19 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Asistente Administrativo

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Unidad de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de bienes y servicios de manera oportuna y de acuerdo a las especificaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender absolver consultas a las áreas usuarias sobre la correcta elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia con las consideraciones de disponibilidad presupuestal según normativa vigente.
- Elaborar órdenes de compra y/o servicio en el SIGA y SIAF - plataforma Perú Compras.
- registrar órdenes de compras y órdenes de servicio en el SEACE según normativa vigente.
- Elaboración del resumen mensual de pago de energía eléctrica de II.EE. del nivel Inicial, Primaria, Secundaria, CEBE, PRITE y CETPRO.
- Revisar conforme a normativa vigente expedientes de contratación de bienes y servicios para posterior ser remitidos sin errores a la oficina de contabilidad - control previo.
- Registrar y ingresar la información concerniente a servicios básicos en el Módulo Complementario y SIGA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL Espinar

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), SUNAT, Instituciones Educativas (II.EE.), Servir y sus dependencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ Secundaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Técnico en contabilidad y administración	Si ☐ No ☒
☐ Técnica Básica ☒ Técnica Superior ☐ Universitario	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

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

Conocer normativa de contratación pública, manejo de SIGA, SIAF y SEACE, gestión presupuestaria, procesos administrativos, facturación de servicios básicos y normas de gestión pública. Todo orientado a garantizar compras y contrataciones eficientes dentro del marco legal vigente.

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

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

Cursos de contratación pública, manejo de SIGA, SIAF y SEACE, gestión presupuestaria, administración pública y elaboración de especificaciones técnicas. Todo orientado a optimizar adquisiciones y contrataciones.

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 (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

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

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. Tiempo en el SECTOR PÚBLICO, PUESTO O CARGO al que postula:

1 año

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

(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor o 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?

☐ SI ☒ NO

Anote el sustento:

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



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico, organización, adaptabilidad y dinamismo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa

Duración del contrato:

03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.

Remuneración Mensual

S/ 2 264.19 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)