



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanosmejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 045 -2022-MINEDU/-UGEL.06-ARH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Un (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Título Técnico y/o Bachiller en : Administración, Computación e Informática, Ingeniería Industrial, Psicología. (*)
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Experiencia profesional general de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia específica: A. Experiencia de un (01) año en cargos y/o funciones en el sector público o privado. <small>*Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar , Asistente Analista.</small>



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

**mejor
educación
mejores
peruanos**

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

Cursos y/o Estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Cursos, Especializaciones y/o diplomados afines al cargo.
Habilidades o Competencias	Responsabilidad, Compromiso, Adaptabilidad al cambio, Integridad, Ética, Liderazgo, Tolerancia a la Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa, Dinamismo, Orientación por Resultados, Orientación al usuario.
Conocimientos: Mínimos o indispensables	Edición de documentos en Word, registro de datos, filtros de data en Excel, envío de documentos adjuntos vía mail, creación de agrupación de contactos para envíos o video conferencias virtuales, emisión, validación, revisión de recibos por honorarios electrónicos, boletas de venta, facturas, liberación de 4ta categoría (**)

(*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(**) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinación con el Especialista y Jefa de Área para la formulación de estrategias, métodos y condiciones para el cumplimiento del objetivo del programa de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario escolar en cada local escolar de las IIEE.
2. Coordinación permanente con la Comisión de Mantenimiento y/o entidades competentes.
3. Asistencia Técnica para la validación, reversión de recibos por honorarios electrónicos, boletas de venta, facturas, liberación de 4ta categoría.
4. Análisis, tratamiento, revisión y aprobación de los expedientes de declaración de gastos de la ejecución de trabajos con el presupuesto del programa designado a cada local escolar de las IIEE.
5. Elaboración de informes para el cumplimiento de compromisos de desempeño y el informe final de declaración de gastos de cada local escolar de las IIEE.
6. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales, dentro del año fiscal. (hasta el 31 de Diciembre)
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

mejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Otras condiciones esenciales

- No tener impedimentos de contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificaciones.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- No tener sanción por falta administrativa vigente.