



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área 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"

**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:**

- 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.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

**II. PERFIL DEL PUESTO**

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



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área 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"**

<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b> 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.
<b>Habilidades o Competencias</b>	Responsabilidad, Compromiso, Adaptabilidad al cambio, Integridad, Ética, Liderazgo, Tolerancia a la Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa, Dinamismo, Orientación por Resultados, Orientación al usuario.
<b>Conocimientos: Mínimos o indispensables</b>	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 Jefe 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>SEDE UGEL N° 06</b> – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
<b>Duración del contrato</b>	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)
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles)</b> mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral Máxima</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área 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"**

<b>Otras condiciones esenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificaciones.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>
-------------------------------------	--