



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA CAS N° 035-2016-UGEL 07

TECNICO ADMINISTRATIVO

1. Área Solicitante

- Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

2. Número de Vacantes

- Uno (01)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- Elaborar informes a solicitud de la Jefatura del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.
- Organizar el despacho de la documentación diaria.
- Atención especializada al público.
- Administrar Archivos de Resoluciones Directorales.
- Elaborar documentos de gestión a solicitud de la Jefatura del Área de Administración.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	TECNICO ADMINISTRATIVO
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de uno (01) año en cargos y/o funciones afines en el sector público, de preferencia en servicio y asesoramiento a II.EE. Públicas o Privadas.
FORMACION ACADEMICA	Título Técnico o Grado de Bachiller en las carreras de Administración o Contabilidad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Conocimiento en temas de gestión pública, Ley de la Reforma Magisterial, Ley de Procedimiento Administrativo.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos, Talleres o Diplomados inherentes al puesto a desempeñar.
COMPETENCIAS	Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Iniciativa, Asertividad, Empatía, Capacidad Analítica, Comunicación y Puntualidad.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	17/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	DEL 17/03/2016 AL 01/04/2016	MINTRA
03	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 01/04/2016 AL 04/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	04/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	EVALUACION CURRICULAR	05/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	06/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	ENTREVISTA PERSONAL	07/04/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
10	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	07/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	SUSCRIPCION DE CONTRATO	08/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
12	INGRESO DE PERSONAL	08/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.