



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° 037-2016-UGEL 07**

### **TECNICO SIAGIE**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

#### **2. Número de Vacantes**

- Dos (02)

#### **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/](http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/)

#### **4. Funciones**

- a) Atender a los usuarios, a través del utilitario del SIAGIE y el SIAGIE de las II.EE., mediante los diferentes canales de atención de la Mesa de Ayuda Descentralizada.
- b) Analizar, diagnostica y brinda orientaciones para resolver los inconvenientes y/o dificultades encontradas por el ciudadano, usuario SIAGIE, en el uso del sistema.
- c) Registrar en el Aplicativo de Registro de Sanciones de Atenciones SIAGIE, los casos reportados por los usuarios de SIAGIE detallando los tipos de atenciones y/u orientaciones brindadas en cada caso reportado.
- d) Resolución de expediente redactando informes correspondientes.
- e) Otras que designe el jefe inmediato superior.
- f) Disponibilidad a tiempo completo.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	TECNICO SIAGIE
REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de un (01) año en el sector de público y atención al usuario.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Profesional o Bachiller en la especialidad de Educación, con especialidad en Computación e Informática.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Conocimiento de la política en Sector Educación. Conocimiento en ofimática. De preferencia con conocimiento en manejo de SINAD, SIAGIE.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos o talleres inherentes al cargo a desempeñar.
<b>COMPETENCIAS</b>	Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Iniciativa, Asertividad, Empatía, Capacidad Analítica, Comunicación y Puntualidad.

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de Agosto</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/ 3,000.00 ( Tres Mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>JORNADA LABORAL MAXIMA</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	14/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 15/07/2016 AL 21/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	22/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	EVALUACION CURRICULAR	25/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	26/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	ENTREVISTA PERSONAL	27/04/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
10	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	01/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	SUSCRIPCION DE CONTRATO	02/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
12	INGRESO DE PERSONAL	02/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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