



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial  
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y Artística



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 001 - 2025 - CAS – ENSAD ANALISTA EN TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

### I. Generalidades

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar, los servicios de un(a) profesional para que ocupe el puesto de Analista en Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para que preste servicios en la Oficina de Administración, que ENSAD convoca, de acuerdo con el perfil del puesto señalado en el presente proceso de selección.

#### 2. Área, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Oficina de Administración

#### 3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración (a través del Área de Gestión de Personal)

#### 4. Base legal

5. Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
6. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
8. Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
9. Ley N°29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
10. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
11. Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
12. Ley N°31299, Ley que modifica la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
13. Ley N°29733 y su Reglamento, Ley de Protección de Datos Personales.
14. Ley N°31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
15. Decreto Legislativo N°1401-2018, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°0832019-PCM.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
17. DECRETO SUPREMO N° 072-2014-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
18. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. Perfil del Puesto**

Requisitos	Detalle
Experiencia	Mínima tres (03) años laborando en el sector público o privado. Mínimo dos (02) años realizando funciones relacionadas con el perfil del puesto en el sector público o privado. Mínimo de dos (02) años realizando funciones relacionadas al perfil del puesto en el sector público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o Título en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en SIAF, SIGA Curso, Taller y/o Seminario en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para el sector público.</li> <li>- Conocimiento en SIAF, SIGA.</li> <li>- Conocimiento en Contrataciones con el estado</li> <li>- Conocimiento en trámites administrativos</li> <li>- Ofimática – Nivel Básico.</li> <li>- Conocimiento en mantenimiento y servicios generales.</li> </ul>
Competencias	Capacidad analítica, proactividad, relaciones interpersonales, orientación a resultados.

(\*) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**III. Características del puesto y/o cargo**

Principales funciones que desarrollar:

En adición a las funciones reguladas por el Estatuto cumple las siguientes:

1. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento, así como efectuar el seguimiento a la programación de los mantenimientos establecidos en dicho plan durante el año en ejecución, con la finalidad de cumplir eficientemente con los plazos programados.
2. Realizar la supervisión de la ejecución contractual de los servicios relacionados a mantenimientos y/o adquisición de bienes u otros relacionados, a fin de garantizar la ejecución oportuna del Plan de Mantenimiento.
3. Gestionar una copia de seguridad de los requerimientos de las áreas usuarias a fin de tener una referencia historial de los pedidos o solicitudes de los órganos de línea y unidades orgánicas.
4. Verificar que todo requerimiento este registrados en el SIGA para la atención oportuna de las solicitudes.
5. Coordinar con los encargados de las diferentes sedes de nuestra entidad para el mantenimiento de infraestructura de los ambientes de cada sede.
6. Elaborar los Términos de Referencia de los requerimientos establecidos en los planes de mantenimiento y acondicionamiento, para mantenimientos de infraestructura, instalaciones, mobiliario y equipos de los ambientes; así como Especificaciones Técnicas de mobiliario u otros relacionados que sean necesarios para la ENSAD, a fin de contar con la operatividad óptima y segura de los inmuebles y bienes, cumpliendo las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones u otros relacionados.



7. Elaborar los proyectos de las conformidades de bienes y servicios en concordancia con el formato establecido para el cual deberá revisar que los plazos de entrega del bien y los plazos de ejecución del servicio este acorde a lo señalado en las especificaciones técnicas o términos de referencia.
8. Realizar Informes relacionados a los ambientes y/o sede necesarios para la operatividad de la Entidad, así como mantenimientos, acondicionamientos, a fin de contar con la infraestructura adecuada.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato relacionadas con la misión del puesto.

#### IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Principal de ENSAD "La Cabaña", Parque de la Exposición. Av. 28 de Julio s/n – Lima.
<b>Duración del contrato</b>	<b>CAS SUPLENCIA:</b> Tres (03) meses; pudiendo ser renovable de acuerdo a necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,764.19 soles (tres mil setecientos sesenta y cuatro soles con 19/100) Incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente, No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada; No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido; No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

#### V. Cronograma y etapas del proceso

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Registro en el portal web Talento Perú de SERVIR. <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a>	Del 19/02/2025 al 04/03/2025	Área de Gestión de Personal
<b>Convocatoria</b>		
Publicación y difusión de la convocatoria en la página institucional de ENSAD <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a>	Del 19/02/2025 al 04/03/2025	Área de Imagen Institucional
Presentación digital del Curriculum Vitae documentado (hasta las 17:00 horas del jueves 06 de marzo), acompañado de la Ficha de Postulación a través de Mesa de Partes de MINEDU: <a href="https://enlinea.minedu.gob.pe/">https://enlinea.minedu.gob.pe/</a> (1).	Del 05/03/2025 al 06/03/2025	Área de Gestión de Personal
<b>Selección</b>		
Verificación virtual de la Ficha del Postulante y evaluación del curriculum vitae documentado	Del 07/03/2025 al 10/03/2025	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del Curricular y cronograma de la Evaluación de Conocimientos en la página web institucional: <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "oportunidades laborales"	11/03/2025	Área de Gestión de Personal y el Área de Imagen Institucional



Evaluación de conocimientos	12/03/2025	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos y cronograma de la Entrevista Personal en la página web institucional: <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "oportunidades laborales"	12/03/2025	Área de Gestión de Personal y el Área de Imagen Institucional
Entrevista Personal	13/03/2025	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página web Institucional <a href="http://www.ensad.edu.pe">www.ensad.edu.pe</a> "Oportunidades Laborales"	14/03/2025	Área de Gestión de Personal y el Área de Imagen Institucional
<b>Suscripción y registro del contrato</b>		
Suscripción del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de publicados los resultados finales	Área de Gestión de Personal
Registro del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Gestión de Personal

**Consideraciones:**

1. Este cronograma este sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico [oportunitieslaborales@ensad.edu.pe](mailto:oportunitieslaborales@ensad.edu.pe)

**VI. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO Y OTRAS PUBLICACIONES**

- Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página web institucional:

<https://www.ENSAD.edu.pe/institucional/oportunidades-laborales/>

Donde se anunciarán:

- Los Requisitos del Proceso CAS POR SUPLENCIA N° 001-2025-ENSAD
- Los Criterios de Evaluación Curricular
- Las Bases del Proceso de Selección
- Declaración Jurada del Postulante
- La ficha de datos del postulante.

**Inscripción y presentación del expediente (C.V. documentado)**

- A partir del 01 de febrero de 2023 todos los expedientes que se presenten a la ENSAD se harán a través de **Mesa de Partes virtual de Minedu en línea**. Para esto deberá seguir los siguientes pasos:

1. INGRESAR a la página del Minedu: <https://www.gob.pe/minedu>
2. SELECCIONAR **Enlaces de interés - Minedu en Línea**, que lo/la conducirá al siguiente enlace: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

3. En esta nueva página seleccionar **Mesa de Partes Virtual**

## Minedu en línea

### Servicios digitales



#### Mesa de partes virtual

Canal digital a través del cual los ciudadanos pueden presentar documentos y hacer seguimiento de los mismos.

Es la casa digital, donde se notifican los trámites.

4. Esta acción abrirá una nueva página donde deberán consignar su usuario y clave para acceder a **Mesa de Partes Virtual** y poder enviar el expediente. Si no contara con un usuario por ser la primera vez que accede al portal de Mesa de Partes Virtual de Minedu, ingrese a la opción: **¿Es la primera vez que ingresa?** Y así poder completar la gestión.
5. Una vez que ingresen con su usuario y contraseña podrán acceder a **Nuevo Trámite** donde podrán seleccionar la **Entidad de destino** (ENSAD) y la **Oficina de destino** (Mesa de partes).
6. Se recomienda crear el usuario con anticipación, también se les recuerda que es a partir del 01 de febrero que se tendrá acceso a la ENSAD como entidad de destino.
7. Se recomienda revisar el video tutorial:  
<https://www.youtube.com/watch?v=VOT8OUx-E1U&t=163s>

## Minedu en línea

### Servicios digitales



#### Mesa de partes virtual

Canal digital a través del cual los ciudadanos pueden presentar documentos y hacer seguimiento de los mismos.

[Ver guía](#)

[Ir al servicio](#)

[Ver video](#)

Y descargar la guía:

- Solo se considerarán los expedientes que, tal como se señala en el cronograma, ingresen desde el miércoles 05 de marzo de 2025 hasta las 17:00 horas del jueves 06 de marzo de 2025. **Esto implica que los expedientes que ingresen antes del miércoles 05 de marzo y después del jueves 06 de marzo a la hora indicada, no serán considerados.**
- En el asunto del **Nuevo Trámite** solo se deberá consignar:

**PROCESO CAS POR SUPLENCIA N° 001-2025-ENSAD**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial  
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y Artística



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- En la casilla de **Comentarios** se deberá incluir únicamente lo siguiente:
  - Apellidos y nombres completos del/la postulante
  - Puesto vacante

Ejemplo:

- Pérez Contreras, Juan Antonio
- ANALISTA EN TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lima, febrero de 2025.