

PROCESO DE CAS N° 032 - 2019

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS, PARA EL AÑO 2019.

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal, en el cargo de bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

La Dirección de Administración, de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 310 UGEL VICTOR FAJARDO.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Comité de Evaluación.

II. BASE LEGAL

2.1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

2.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°. 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

2.3. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.

2.4. Ley N° 30879 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

2.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

2.6. Resolución Viceministerial N° 29-2019-MINEDU "Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local a través de la contrata y/o renovación del personal bajo el régimen especial de CAS.

III. PERFIL DEL PUESTO

3.1. El profesional a ser contratado (a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimo



Perfil de Puesto de Analista en Abastecimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Administrativa

Denominación del Puesto: No Aplica

Nombre del Puesto: Analista en Abastecimiento

Dependencia Jerárquica lineal: Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces

Dependencia Funcional: No aplica

Puesto a su Cargo: No aplica

MISION DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
2	Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
3	Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II. EE
4	Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compra y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
5	Ejecutar el servicio de las II. EE de manera oportuna
6	Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL
7	Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de Almacén según corresponda.
8	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
9	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE), Empresas prestadoras de bienes y servicios.

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

☐	Primaria	☐	☐
☐	Secundaria	☐	☐
☐	Técnica Básica	☐	☐
☐	Técnica Superior	☐	☐
☒	Universitario	☐	☒

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐	Egresado(a)
☒	Bachiller
☐	Título /Licenciatura

Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o

☐	Maestría
☐	Egresado ☐ Titulado
☐	Doctorado
☐	Egresado ☐ Titulado

No aplica

No aplica

c) ¿se requiere colegiatura?

☐	SI	☒	NO
--------------------------	----	-------------------------------------	----

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐	SI	☒	NO
--------------------------	----	-------------------------------------	----

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentadora, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Ley de Contrataciones vigentes y SIGA – MEF – Módulo de Logística

B) Cursos y programas de especialización requeridos sustentado con documentos

Nota: cada Curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

- Programa de especialización de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado vigente
- Diplomado, certificación, curso o taller SIGA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio					Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMATICA					IDIOMAS				
Procesador de texto (Word; open Office Write, etc)		X			Ingles	X			
Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc)		X							
Programa de Presentaciones (Power Point, Prozi, etc.		X							

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

2 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

1 año

B. En Base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA EL PUESTO)

☐ Prácticamente profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor/ Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto.

☐ Jefe de Área o Dpto.

• Mencione otros aspectos complementarios sobre el requerimiento de experiencia; en caso existiera algo adicional el presupuesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere Nacionalidad Peruana?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento :

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita y trabajar en el Perú

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control

Lugar de prestación de servicios :

Sede de la UGEL UGEL FAJARDO

Duración del contrato

Inicio : JUNIO

Término: AGOSTO

*Considerar que solo se cuenta con recursos presupuestales para un periodo de siete (07) meses.

**Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la discapacidad presupuestal de la UGEL (Incluye los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por ley al trabajador)

***Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral

Remuneración mensual :

S/. 2 600.00 SOLES.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato

I. **CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO**

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.		24 de Mayo 2019	Comisión de Selección
CONVOCATORIA			
01	Periodo de comunicación a la Dirección de Trabajo.	Del 28 de Mayo al 10 de Junio 2019	Equipo de Personal
02	Publicación de la Convocatoria	Del 28 de Mayo al 10 de Junio 2019	Equipo de Personal
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
03	Recepción de expedientes	Del 06 al 11 de Junio 2019	Mesa de Partes
04	Evaluación de Expedientes	12 de Junio 2019	Comisión de Selección
05	Publicación de Resultados	12 de Junio 2019 (5:00 pm)	Comisión de Selección
06	Presentación de reclamos	13 de Junio 2019 (hasta 12 m)	Comisión de Selección
07	Absolución de reclamos	13 de Junio 2019 (De 3:00 pm. a 5:00 p.m.)	Comisión de Selección
08	Publicación de postulantes aptos	13 de Junio 2019 (5:30pm)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACIÓN TECNICA			
09	Evaluación TIC	14 de Junio 2019 (9:00 a.m.)	Comisión de Selección
10	Publicación de Resultados	14 de Junio 2019 (A las 10:00 a.m.)	Comisión de Selección
FASE DE ENTREVISTA			
11	Entrevista Personal	14 de Junio 2019 (A partir de las 11:00 a.m.)	Comisión de Selección
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS			
12	Publicación de resultados finales	14 de Junio 2019 (A partir de las 1:00 p.m.)	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Firma del Contrato	17 de Junio del 2019	Equipo de Personal
14	Registro del Contrato	17 de Junio de 2019	Equipo de Personal

Criterios para la Etapa de Evaluación:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
AVALUACIÓN CURRICULAR	50%	24	50
Formación Académica	20%	10	20
Experiencia general	15%	08	15
Experiencia Específica		06	
Cursos o Estudio de Especialización	15%	27	15
ENTREVISTA PERSONAL	5%		
Conocimientos para el puesto	20%	12	20
Habilidades o Competencias	30%	13	30
PUNTAJE TOTAL	100%	51	100

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2014-2019).
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente y ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 24 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades es de 27 puntos

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) De la presentación de la hoja de vida:
El postulante deberá presentar el currículo vitae documentado debidamente fedatado y en sobre cerrado, siendo responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Anexo N° 06

Yo.....
.....identificado/a con DNI N°y con domicilio en
.....; mediante la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos |
| ☐ | No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD. |
| ☐ | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI |
| ☐ | No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación sexual) |
| ☐ | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....20

Firma

Anexo N° 07

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo.....
.....identificado/a con DNI N°y con domicilio en
.....; mediante la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual. |
| ☐ | Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual. |
| ☐ | Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual. |
| ☐ | Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual. |
| ☐ | Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual. |
| ☐ | Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual. |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....20

Firma

Anexo N° 08

Compromiso de Promover el Bienestar y la Protección Integral de las y los Estudiantes

A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta.

- Respetará los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los/as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetará su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser considerados como abusivas, acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitaré cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevista o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familias y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada escolar, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitaré tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informaré inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportaré el hecho en el SiseVe (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

Además, reconozco que en mi calidad de especialista de la UGEL ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforma a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en el que prima el interés superior de las niñas y adolescentes.

.....de.....de 20.....

.....
Firma