

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 03 TRUJILLO NOR OESTE

PROCESO CAS N° 008 - 2018-GRLL-GGR-GRSE/UGEL 03- TRUJILLO NOR OESTE

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Profesional.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Administración – Dirección de la UGEL N° 03 Trujillo Nor Oeste.

**2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Gestión Local N° 03 Trujillo Nor Oeste.

**3. Base legal:**

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

**II. PUESTOS Y DETALLE DEL CARGO EN CONCURSO:**

➤ **PROFESIONAL:**

PUESTO	DETALLE DEL CARGO
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO

**PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:**

**1) PERFIL DEL PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional Universitario de Administración o Contabilidad.</li> <li>✓ Estar colegiado y habilitado (colegio profesional de procedencia).</li> <li>✓ Estar acreditado en el OSCE para desempeñar el cargo de Responsable de Abastecimiento.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia Mínima: Dos años, en el área de abastecimiento público y/o privado</li> <li>✓ Experiencia Específica: un año en el sector público en el Área de abastecimiento.</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación Especializada relacionada al cargo que postula dentro de los últimos cinco años. ( Capacitaciones mayor a 100 horas)</li> </ul>
<b>Cualidades</b>	Tolerante, creativo, proactivo, responsable y respetuoso del trabajo en equipo.
<b>Características del puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar, programar y ejecutar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento (SIGA), en cumplimiento del presupuesto aprobado y las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>✓ Configurar el aplicativo SIGA para la implementación de metas, así como efectuar el compromiso de pago de los servicios básicos (luz Agua ) en el modulo complementario SIGA.</li> <li>✓ Participar en el Comité de Distribución del Material Educativo a las II.EE. de la UGEL, según la calendarización y propuesta del MED.</li> </ul>



- ✓ Revisar y refrendar la emisión y tramitación de Solicitudes de Cotizaciones y Cuadros Comparativos de Cotizaciones; Órdenes de Compra, Guías de internamiento de los bienes adquiridos y; Pedidos y Comprobantes de Salida (PECOSA), Notas de Entrada, Pólizas.
- ✓ Efectuar la afectación presupuestaria del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - Fase Compromiso de las órdenes de compra y de servicios para su posterior cancelación, en base a los requerimientos de bienes y servicio de las diferentes Áreas para el cumplimiento de sus metas.
- ✓ Formular, elaborar y consolidar el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios mediante el aplicativo SIGA para la programación del Presupuesto Anual, en coordinación con todas las áreas de la UGEL.
- ✓ Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en base al presupuesto aprobado y a los Cuadros de Necesidades de bienes y servicios.
- ✓ Coordinar con la Jefatura lo concerniente a la implementación de las Comisiones Técnicas para el desarrollo de sus actividades como el Comité de Adquisiciones y el Registro de los Procesos de Selección y de los Contratos suscritos en el SEACE.
- ✓ Dirigir el Proceso de Margesí de Bienes de la UGEL, manteniendo actualizada la información de ubicación, estado de conservación y Asignación Personal de todos los bienes patrimoniales, ejecutando los procesos técnicos de registro, control y verificación de bienes delo activo fijo de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Administrar y controlar las ALTAS y BAJAS de los bienes patrimoniales de la UGEL implementando la Comisión de Inventario y Comité de Altas y Bajas.
- ✓ Conducir el Inventario Anual de los Bienes de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Registrar la información patrimonial en los Módulos Informativos SIMI, SINABIP, Módulo de Revaluación de Inmuebles, Terrenos y Edificios.
- ✓ Adoptar o prever medidas de selección y conservación de bienes y servicios, Control de calidad, uso y mantenimiento de vehículos y seguridad en distribución de materiales con criterios de austeridad y prioridad.
- ✓ k. Cumplir otras funciones de su competencia que se le asigne.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación de servicio	UGEL N° 03 – Trujillo Nor Oeste (Pasaje San Luis N° 110 urb. San Andrés – Trujillo)-
Duración de contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales: Inicio <b>28.06.18</b>/ Término: <b>28 .09.18</b>. Renovable previa evaluación de desempeño laboral.</li> </ul>
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales administrativos: S/2,000.00 Nuevos Soles (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles).</li> </ul> <p>*Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>

**V. CRONOGRAMA:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1 Aprobación de la convocatoria	04 de junio del 2018	COMITÉ DE CONTRATO CAS
2 Publicación de la convocatoria en portal MINTRA	05 al 11 de junio del 2018	RESPONSABLE de subir convocatorias
3 Publicación de Convocatoria en página Web <a href="http://www.ugeln03-tno.gob.pe">www.ugeln03-tno.gob.pe</a>	12 de junio al 18 de junio del 2018.	Area de Gestión administrativas (Ugel)
4 Inscripción de postulantes (presentación hoja de vida documentado) mesa de partes Ugel N°03 TNO de 8:00 am a 04:00pm	19 de junio del 2018	Tramite documentario Ugel N° 03 TNO
5 Evaluación de hoja de vida	20 de junio del 2018	Comisión de selección
6 Publicación de Resultados Preliminares de la Hoja de Vida en <a href="http://www.ugeln03-tno.gob.pe">www.ugeln03-tno.gob.pe</a> y <a href="#">Facebook</a>	21 de junio del 2018	Comisión de selección
7 Presentación de Reclamos de 8.00am a 1.00pm en mesa de partes – Ugel 03 tno	22 de junio del 2018	Comisión de selección
Absolución de reclamos	25 de junio del 2018	Comisión de selección
8 Entrevista Personal - 10:00 am en instalaciones de la Ugel 03 TNO	26 de junio del 2018	Comisión de selección
9 Publicación de Resultados Finales en <a href="http://www.ugeln03-tno.gob.pe">www.ugeln03-tno.gob.pe</a> y <a href="#">Facebook</a>	27 de junio del 2018	Comisión de selección
10 Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato	28 de junio del 2018	Area de Gestión administrativas (Ugel)
11 Inicio de labores 7:30 am Instalaciones de la Ugel N°03 - TNO	28 de junio del 2018	Area de Gestión administrativas (Ugel)



**VI. DE 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	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>100</b>
a. Académica	15%		
b. Experiencia Laboral	20%		
c. Capacitación y otros estudios	10%		
d. Méritos.	5%		
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>51</b>	<b>100</b>

Puntaje obtenido en la Entrevista y Práctica		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	

- La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación de la Hoja de Vida y entrevista personal.
- El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal será de 25 puntos, de no alcanzar el puntaje mínimo el postulante se declara NO APTO.
- El puntaje mínimo en la entrevista personal para pasar a la etapa de suscripción de contrato será de 51 puntos, de no alcanzar el puntaje mínimo la plaza se declara desierta y será convocada nuevamente.

**VII. INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES:

- La Presentación de los expedientes, será en la UGEL N° 03 – Trujillo Nor Oeste, a través de Mesa de Partes y en horario de atención al público, de 08:00 am a 15:00 pm.
- Solicitud Dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
- Copia Simple del DNI, Carnet de Identidad o extranjería.
- Curriculum Vitae documentado, sustentando los grados, capacitaciones y experiencia laboral alcanzados según el perfil al puesto que postula, cabe indicar que los documentos deben presentarse **foliados en copia simple**.

➤ La presentación del expediente deberá realizarse mediante sobre cerrado, consignando el formato N° 01, ANEXOS A PRESENTAR:

FORMATO 01, FORMATO 02, FORMATO 03 (3-A), FORMATO 3-B, FORMATO 3-C, FORMATO 3-D.

- Postulante que no presente alguno de los documentos solicitados será descalificado del proceso.



**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**Declaratoria del proceso como desierto:**

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

REGION LA LIBERTAD  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
*Aldo Ivan Martinez Ruiz*  
CPC. ALDO IVAN MARTINEZ RUIZ  
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS  
UGEL N° 03 - TRUJILLO NOR OESTE

Trujillo, 04 de junio 2018.

**ANEXOS:**

**FORMATO 01**

**MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN**

**PROFESOR:**

**FRANSISCO JAVIER BENITES LUIS**

**DIRECTOR DE LA UGEL N° 03-TRUJILLO NOR OESTE**

**Atte.: COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 2018**

**PROCESO CAS N° 008-2018-GRLL-GGR/GRSE/UGEL N° 03-TNO**

**PUESTO A POSTULAR:** .....

**NOMBRE DEL POSTULANTE:** .....

**DIRECCION:** .....

FORMATO 02 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

PROFESOR: FRANCISCO JAVIER BENITES LUIS DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03-TNO COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 2016

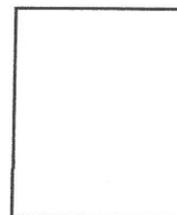
PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N° 008-2018-GRLL-GGR/GRSE/UGEL N° 03-TNO, convocado por la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03-Trujillo Nor Oeste, a fin de acceder al puesto cuya denominación es .....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente según Curriculum Vitae documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo con el formato N° 3 (A, B, C, D y E).

Trujillo,.....de.....del 2018

FIRMA DEL POSTULANTE



Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Table with 3 columns: Condition, (SI), (NO), and HUELLA DIGITAL. Rows include: Adjunta Certificado de Discapacidad, Tipo de Discapacidad: Física, Auditiva, Visual, Mental.

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x): Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

### Formato 3-A

#### DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Trujillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

\_\_\_\_\_  
Firma



HUELLA DIGITAL

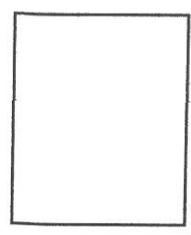
Formato 3-B
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ..... con DNI N° ..... y domicilio fiscal en ..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado1; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

.....
Firma



HUELLA DIGITAL

1Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

### Formato 3-C

#### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03-Trujillo Nor Oeste.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03-Trujillo Nor Oeste laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

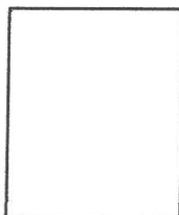
Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

\_\_\_\_\_  
Firma



HUELLA DIGITAL

### Formato 3-D

#### DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

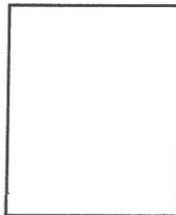
Yo, ..... con DNI N° .....y domicilio fiscal en ..... declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Trujillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

\_\_\_\_\_  
Firma



HUELLA DIGITAL