PROCESO DE CAS Nº 008 - 2020

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS, PARA EL AÑO 2020.

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 Gestión Administrativa, 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 Nº.1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.*

2.2. *Reglamento del Decreto Legislativo Nº.1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº. 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.*

2.3. *Ley Nº 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.*

2.4. *Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*

III. PERFIL DEL PUESTO

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

ESPECIALISTA EN PATRIMONIO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Finanzas
Curso y/o estudios de especialización	Constancia y/o curso y/o certificado de SIGA Gestión Patrimonial, normatividad y procedimientos del Sistema Nacional de Bienes y/o certificado de la SBN
Conocimeinto par el puesto y/o cargo; mínomos o indispensables y deseables	*Gestión Pública
	*Normativida del Sector Educación
	*Normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales
	*Manejo de Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y del SINBIP-SBN
	*Manejo de SIGA -MEF - Módulo Patrimonio
	*Ofimática
Competencias	*Orientación hacia el logro
	*Trabajo en equipo y cooperación
	*Interés por el orden y la claridad
	*Búsqueda de la información
	*Iniciativa
	*Conocimiento organizacional
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar el registro y control patrimoniaal actualizado en el SIGA-MEF	
b) Elaborar y verificar el inventario de bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de IIEE	
c) Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables	
d) Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos	
e) Otras funciones asignadas por el superior inmediato	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Víctor Fajardo
Duración del Contrato	Inicio: Enero 2020
	Término:Marzo 2020
Contraprestación Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

IV. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	26 de diciembre del 2020	Comisión de selección de la UGEL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 27 diciembre 2019 al 10 de enero del 2020	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	Del 27 diciembre 2019 al 10 de enero del 2020	Equipo de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada Curriculum Vitae) en mesa de partes de la UGEL hasta las 5:00 p.m. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 13 al 17 de enero del 2020	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae)	20 de enero del 2020 (hasta las 4:00 p.m.)	Comisión de selección de la UGEL
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL (Postulantes aptos para la fase de evaluación técnica)	20 de enero del 2020 (A las 5:00 p.m.)	Comisión de selección de la UGEL
5	Presentación de reclamos por mesa de partes de la UGEL	21 de enero 2020	Oficina de Trámite Documentario
6	Absolución de reclamos en la Oficina de AGP	22 de enero 2020 (de 3:00 p.m. – 4:00 p.m.)	Comisión de selección de la UGEL
7	Publicación de postulantes aptos para la fase de evaluación técnica.	22 de enero 2020 (A partir de las 5:00 p.m.)	Comisión de selección de la UGEL
FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA			
8	Prueba técnica	23 de enero 2020 (De 9:00 am.)	Comisión de selección de la UGEL
9	Entrevista Personal	23 de enero 2020 (De 11:00 am.)	
10	Publicación de los resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL	23 de enero 2020 (De 4:00 pm.)	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	24 de enero 2020	Equipo de Personal
12	Registro del contrato	24 de enero 2020	Equipo de Personal

V.- DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA *(Currículum Vitae)*	**50%**	**30**	**50**
Formación Académica	**15%**	**10**	**15**
Experiencia Laboral	**15%**	**10**	**15**
Cursos y/o Estudios de Especialización	**15%**	**5**	**15**
Otros Factores	**5%**	**5**	**5**
EVALUACION DE CAPACIDADES	**50%**	**30**	**50**
Manejo de programa informáticos - TICs	**20%**	**15**	**20**
Entrevista personal	**30%**	**15**	**30**
Puntaje Total	*100%*	**60**	**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 (2015-2019) y con una duración mayor o igual a 24 horas.
- 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 30 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación TICs es de 15 puntos
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de entrevista personal es de 15 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.

El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- *Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando obligatoriamente el cargo al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).*
- *Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería, debidamente fedatado*
- *Declaración Jurada Simple, según formato establecido* ***Anexo 01***
- *Declaración Jurada que no percibe doble remuneración por parte del Estado* ***Anexo 02***
- *Declaración Jurada de Certificado domiciliario* ***Anexo 03***
- *Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, FEDATEADOS.*
- *Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda (copia fedatada)*
- *Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia fedatada).*
- *La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de aprobación de contrato, contratos suscritos, adjuntando copias fedatadas de las boletas de pago o constancias de pagos o recibo por honorarios.*
- *Desempeño laboral Favorable en el cargo anterior donde fue contratado el servidor.*
- *Los trámites administrativos de fedatado, inscripción del postulante y presentación de expediente, que se efectúen son gratuitos.*
- *La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.*
- ***LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:***

Señor:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
Att. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS N°
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
U.E. 310 EDUCACIÓN UGEL VÍCTOR FAJARDO
CARGO AL QUE POSTULA:

_____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

_____

DNI: _____ **N° DE FOLIOS:** _____

b) IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Se encuentran ***impedidos de participar en el proceso de contratación****:*

- *Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.*
- *Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.*
- *Servidores que hayan incurrido en abandono y renuncia de cargo en el año 2018 y 2019.*
- *Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2015 a la fecha de postulación inclusive.*
- *Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.*
- *Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.*
- *Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.*
- *Personas que estén incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.*

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ***a)*** *Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.*
- ***b)*** *Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos.*
- ***c)*** *Cuando habiendo cumplido los requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo.*
- ***d)*** *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.

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

ANEXO 01

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACIÓN

El que suscribe, ……, persona natural identificada con DNI Nº ……., y con domicilio real en ……, estado civil ……., natural del distrito de ……, Provincia de ……, Departamento de ……, declaro bajo juramento:

1. Gozar de buena salud
2. No tener vínculo laboral o prestar servicios bajo modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, salvo labor docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
3. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley Nº 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro ingreso de institución pública.
4. No tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguineidad y/o segundo de afinidad o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UGEL Fajardo, Ley Nº 26771
5. No tener inhabilitación administrativo o judicial, para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.
6. No encontrarse en el registro de deudor alimentario moroso
7. No estar inhabilitado por su colegio profesional
8. No tener antecedentes penales o judiciales por delito doloso
9. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2012 a la fecha inclusive
10. No tengo denuncias pendientes en contra de esta Entidad.
11. No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos contra la libertad sexual
12. No me encuentro inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley Nº 29988.
13. No estar inscrito en el Registro de deudores Morosos
14. No estar Registrado en el Registro nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD
15. Npo estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
16. Sistema Pensionario:……
17. En el caso de ser AFP indicar que tipo de AFP: Mixto ó Flujo: ……
18. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto

Dado en la ciudad de……., a los días…… del mes de……del 201.

Apellidos y Nombres:
……
……
DNI……

Huella digital
(Índice derecho)

Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por omisión de falta grave, con arreglo a normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiera incurrido (Art. 4º D.S. 017-96-PCM)

ANEXO 02
DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN

Yo,
……,
SERVIDOR PÚBLICO, que laboro en la ……, en mi condición de ……, en el cargo de ……, identificado con DNI N° ……, con domicilio en ……
……, del Distrito de ……, provincia de ……, Región ……, de Estado civil ……, fecha de nacimiento …… DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. Percibo otra Remuneración y/o Pensión del Estado SI ( ) NO ( )
   (Si su respuesta es positiva sírvase llenar los siguientes datos)
2. Tipo de ingreso REMUNERACIÓN ( ) PENSIÓN ( )
   Por: DOCENCIA ( ) ADMINISTRATIVO ( ) OTROS ( )
3. Entidad donde percibe:
   ……
4. Régimen Pensionario D.L. N° 20530 ( ) D.L. N° 19990 ( )
   D.L. N° 25897 AFP……
   CUSPP……

De percibir remuneración o pensión por docencia del Sector Público indicar en qué institución percibirá la Bonificación Escolar, Aguinaldo por Fistras Patrias y Navidad.
……

5. De percibir otra Remuneración o Pensión que no sea por Docencia bajo otros regímenes, deberá presentar copia de la resolución de suspensión de la misma en su entidad de origen.

La presente tiene carácter de Declaración Jurada, consecuentemente asumo la plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella consignada, la misma que se encuentra sujeto a la verificación respectiva, caso contrario me someto a los procesos administrativos y judiciales que amerite el caso por la doble percepción de remuneración y/o pensión que atenten con los intereses del Estado.

Esto teniendo en cuenta lo estipulado en:

Art. 7 del D.L. N° 276, "Ningún servidor Público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, inclusive en las empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de Economía Mixta. Es incompatible así mismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión por servicios prestados al estado. La única excepción a ambos principios está constituida por función educativa en la cual es compatible la percepción de remuneración y pensión excepcional". **Art. 8 D.L. N° 20530**, "se podrá percibir simultáneamente del Estado dos pensiones, o un sueldo y una pensión, cuando uno de ellos provenga de servicios docentes prestados a la enseñanza pública o de viudez. Así mismo, podrá percibir dos pensiones de orfandad, causadas por el padre o la madre". **Art. 3 Ley 28175**, "Prohibición de doble percepción de ingresos. Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado".

……,…… de……, de……

FIRMA

Índice Derecho
Huella Digital

ANEXO 03
DECLARACION JURADA DE DOMICILIO
(LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA)
LEY N° 28882

Yo: _____

De nacionalidad peruana; con DNI N° _____; en el pleno ejercicio de mis derechos constitucionales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

_____

_____

Que, la dirección que señalo líneas arriba; es mi domicilio actual y verdadero donde tengo vivencia real, física y permanentemente en caso de comprobárseme falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines legales de:

CERTIFICADO DOMICILIARIO SIMPLIFICADO MOTIVO:

Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

_____ de, _____ del 20……..

_____
Firma

Huella Digital

AVISO IMPORTANTE:
1. NO PROCEDE SI SE ENCUENTRA DETERIORADO, MANCHADO O BORRONEADO.
2. CARECE DE VALIDEZ SIN SU RESPECTIVA PRESENTACIÓN DE SU COPIA DE D.N.I. Y SU RECIBO DE AGUA O LUZ.
3. EL FUNCIONARIO PÚBLICO QUE NO CUMPLA CON LA OBLIGACIÓN DE RECIBIR LA D.S.J. INCURRIRÁ EN INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.
4. EXCEPCIONALMENTE PARA FINES JUDICIALES O ELECTORALES SE CUMPLIRÁ EN LAS MUNICIPALIDADES, NOTARIOS PÚBLICOSY FISCALIAS. LEY 27839.