

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

PROCESO CAS N° 021- 2019 - GRELL

CONVOCATORIA N° 001 PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

I. GENERALIDADES:

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Técnico Contable – Almacén, dos (02) Técnico Contable – Patrimonio y dos (02) Técnico administrativos – Abastecimiento.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de la oficina de Administración – Almacén y Patrimonio.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia Regional de Educación La Libertad.

1.4 Base legal

- a) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Reglamento de decreto legislativo N° 1057, aprobado por decreto supremo N° 075-208-PCM y modificado por decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicadas.

II. PUESTOS Y DETALLE DEL CARGO EN CONCURSO:

CARGO	GRE LA LIBERTAD	Cantidad de personal a contratar	CAS MINTRA
TECNICO CONTABLE - ALMACEN	Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad	01	N° 64
TECNICO CONTABLE - PATRIMONIO	Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad	02	N° 65
TECNICO ADMINISTRATIVO - ABASTECIMIENTO	Sede de la Gerencia Regional de Educación La Libertad	02	N° 66

III. PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL PUESTO Y/O CARGO:

➤ 01 TECNICO CONTABLE - ALMACEN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General Experiencia Específica	Experiencia General: No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia un (01) año en funciones y/o materias similares; como auxiliar, asistente o en posiciones relacionadas al puesto. Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector público: Mínimo un (01) año. Experiencia en el nivel mínimo ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente.
Competencias	Proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia bajo presión, orientación al cliente interno y externo.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Contabilidad.
Capacitaciones o cursos de especialización	En Gestión Pública, Políticas Públicas, SIAF-SP y SIGA MEF. Curso y/o diplomado y/o programa de especialización en temas relacionados a Presupuesto, SIAF-SP y SIGA MEF.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Normativa vigente sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público y temas relacionados a Presupuesto, Ley de Presupuesto del Sector Público. SIAF-SP, SIGA MEF. Conocimiento en Presupuesto Público del Sector Público. Procesador de textos y hojas de cálculo (intermedio)
Lugar de prestación de servicio	Gerencia Regional de Educación La Libertad Av. América Sur N° 2780 - Trujillo
Duración del Contrato	A partir del 24 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.
Funciones a desarrollar	• Apoyar en la toma de inventarios de bienes de almacén de la GRELL. • Apoyar en el archivo de las pegas y realizar el consolidado mensual y anual. • Registrar y actualizar la información de almacén. • Desempeñar otras funciones afines al cargo que le asigne la encargada de abastecimiento

➤ 02 TECNICO CONTABLE - PATRIMONIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General Experiencia Especifica	Experiencia General: No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia nueve (09) meses en funciones y/o materias similares; como auxiliar, asistente o en posiciones relacionadas al puesto. Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector público: Mínimo un (01) año. Experiencia en el nivel mínimo ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente.
Competencias	Proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia bajo presión, orientación al cliente interno y externo.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Título Técnico o Egresado en Contabilidad.
Capacitaciones o cursos de especialización	En Gestión Pública, SIAF-SP y/o SIGA MEF y otros relacionados al puesto Curso y/o diplomado y/o programa de especialización en temas relacionados al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Normativa vigente sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público y temas relacionados al SIAF-SP, SIGA MEF.(patrimonio) Conocimiento en toma de inventario y otros.
Lugar de prestación de servicio	Gerencia Regional de Educación La Libertad Av. América Sur N° 2780 - Trujillo
Duración del Contrato	A partir del 24 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.
Funciones a desarrollar	• Apoyar en la toma de inventario de bienes muebles de la GRELL y sus dependencias • Apoyar en el archivo de las pecosas y realizar el consolidado mensual y anual. • Apoyar en la verificación física de los bienes de la SEDE de la GRELL: • Desempeñar otras funciones afines al cargo que le asigne el encargado de Patrimonio.

➤ 02 TECNICO ADMINISTRATIVO - ABASTECIMIENTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General Experiencia Especifica	Experiencia General: No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Experiencia un (01) año en funciones y/o materias similares; como auxiliar, asistente o en posiciones relacionadas al puesto. Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector público: Mínimo un (01) año. Experiencia en el nivel mínimo ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente.
Competencias	Proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia bajo presión, orientación al cliente interno y externo.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Contabilidad y/o Administración.
Capacitaciones o cursos de especialización	En Gestión Pública, SIAF-SP y/o SIGA MEF y otros afines al cargo. Curso y/o diplomado y/o programa de especialización en temas relacionados a control interno, SIAF-SP y/o SIGA MEF y otros afines al cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Normativa vigente sobre contrataciones con el Estado y temas relacionados a Presupuesto, Ley de Presupuesto del Sector Público. SIAF-SP, SIGA MEF. Procesador de textos y hojas de cálculo (intermedio)
Lugar de prestación de servicio	Gerencia Regional de Educación La Libertad Av. América Sur N° 2780 - Trujillo
Duración del Contrato	A partir del 24 de Octubre al 31 de Diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo.
Funciones a desarrollar	• Apoyar la elaboración de órdenes de compra y servicios. • Apoyar en la clasificación del archivo de la oficina. • Verificar y foliar los expedientes de órdenes de compra, servicio y de contrataciones. • Desempeñar otras funciones afines al cargo que le asigne la encargada de abastecimiento.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Se acordó que el cronograma que regirá para el presente proceso será el siguiente:

1	Convocatoria	Del 07 al 18 octubre 2019
2	Inscripción de postulantes (Presentación de Expedientes).	18 de octubre 2019
3	Evaluación de Expedientes	19 de octubre 2019
4	Publicación de Resultados Preliminares	20 de octubre 2019
5	Presentación de reclamos en mesa de partes de la GRELL.	21 de octubre 2019
6	Absolución de reclamos.	22 de octubre 2019
7	Publicación final de resultados y cronogramas de entrevista.	22 de octubre 2019
8	Entrevista Personal	23 de octubre 2019
9	Publicación de Resultados Finales	23 de octubre 2019
10	Suscripción de Contrato	24 de octubre 2019
11	Registro de Contrato	24 de octubre 2019

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal de la GRELL, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.

Nota: La Presentación de los expedientes, será en la Gerencia Regional de Educación La Libertad, a través de Mesa de Partes y en horario de atención al público, de 08:00 am a 3:45 pm, **debidamente foliado y autenticado**, adjuntando las declaraciones juradas simples de gozar de buena conducta y salud, de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales y de no estar impedido de contratar con el Estado, así como, de no tener parentesco con los miembros del comité evaluador, **debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original**, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

EL POSTULANTE SOLO SE PRESENTARA A UNA SOLA CONVOCATORIA SI SE PRESENTA EN OTRA CONVOCATORIA PARALELA A LA PRESENTE QUEDARA ELIMINADO.

V. 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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Formación Académica		10	20
b. Experiencia Laboral		10	20
c. Capacitación y otros estudios		10	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%		
Puntaje obtenido en la Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación de la Hoja de Vida entrevista personal.

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente fase.

VI. 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.

VII. 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

Trujillo, 30 de setiembre del 2019

LA COMISIÓN