

PROCESO DE CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS UGEL PUNO

TECNICO ADMINISTRATIVO

AREA DE ADMINISTRACION

(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios en TECNICO ADMINISTRATIVO (01 VACANTE)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Área de Gestión Administrativa

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008 PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PEde fecha de diciembre de 2017
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2019-SERVIR-PE de fecha 06 de marzo de 2019
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PERU de fecha 06 de mayo de 2020
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020 SERVIR-PERU de fecha 19 de agosto de 2020
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PERU que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto-Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-serrvir-GPGSC
- Ley N| 31676 Ley que modifica el Código Penal, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el Acceso a la función publica
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	GENERAL. - No menor de dos (02) años en el Sector Público y/o privado
	ESPECIFICA. - No menor de uno (01) de labores en el área de Administración, Patrimonio, Almacén, sector Público
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Proactivo, capacidad analítica con orientación de resultados, compromiso, responsabilidad y puntualidad
FORMACION ACADEMICA MINIMA	Título Técnico, Título Universitario, o egresado de la carrera de Contabilidad, Administración, economía, computación
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION	Cursos, capacitaciones, especializaciones afines a la formación académica en el sector Público y Privado
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática y gestión pública, aplicativos informáticos relacionados con las actividades de administración

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar, la digitación de datos en los diferentes sistemas del Área de Gestión Administrativa.
- Llevar el control de bienes patrimoniales, de la sede institucional, instituciones educativas, almacén
- Archivar la documentación recibida, emitidas y/o cargos.
- Velar por la seguridad y conservación de la información física y sistematizada
- Atender y Orientar al público en general y usuarios sobre el proceso de la sistematización de datos.
- Coordinar con los directores de las Instituciones, para llevar un control adecuado sobre los bienes muebles e inmuebles
- Proponer y aplicar medidas dirigidas a la conservación de los bienes patrimoniales de las instituciones educativas
- Otras funciones que le asigne el jefe del Área de Gestión Administrativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	UGEL PUNO AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA
DURACION DE CONTRATO	90 días a partir de la suscripción del contrato

	(Contrato por Suplencia)
REMUNERACION MENSUAL	s/.1464.19 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	Estar habilitado para contratar con el estado Realizar el trabajo de modo presencial

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
APROBACION DE LA CONVOCATORIA	21/07/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS
PUBLICACION DEL PROCESO EN EL PORTAL DE LA UGEL PUNO	24/07/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS
CONVOCATORIA		
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE LA UGEL PUNO	24/07/2023 AL 25/07/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS
PRESENTACION DE EXPEDIENTES EN FISICO (MESA DE PARTES UGEL PUNO, HORARIO DE ATENCION)	26/07/2023	PARTICIPANTES- MESA DE PARTES UGEL PUNO
CALIFICACION DE EXPEDIENTES	27/07/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS
PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMARES	31/08/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS
PRESENTACION DE RECLAMOS (HORARIO- 08:30 A 12:30 a.m.)	01/08/2023	PARTICIPANTES – MESA DE PARTES UGEL PUNO
ABSOLUCION DE RECLAMOS (HORARIO: 14:00 A 17:00 pm) AUDITORIUM DE LA UGEL PUNO. PREVIA PRESENTACION DE DOCUMENTO DE RECLAMO EN FORMA FISICA	01/08/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS - PARTICIPANTES
ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL (HORARIO: 08:30 A	02/08/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS - PARTICIPANTES

12:30 am) AUDITORIUM UGEL PUNO		
PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	03/08/2023	COMISION DE CONTRATOS CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	03/08/2023	RECURSOS HUMANOS

VI. ETAPAS DE LA EVALUACION DEL CONTRATO

La evaluación de los postulantes se realizará en dos etapas:

- a) Etapa de Evaluación Curricular
- b) Etapa de Entrevista Personal

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la hoja de vida	40	50
Entrevista personal presencial	40	50
	TOTAL	100

a). - Etapa de la Evaluación Curricular

Los/las postulantes; para la evaluación curricular, presentaran su documentación correspondiente en físico por mesa de partes, previa presentación en forma virtual de la solicitud respectiva en las fechas correspondientes de acuerdo al cronograma establecido.

b).- Etapa de la Evaluación de la Entrevista Personal

La entrevista personal será en forma presencial, previa presentación de su Documento de Identidad, a la hora y fecha establecida en el cronograma. Dicha entrevista se realizará en el auditorium José Antonio Encinas de la UGEL Puno

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

a). - Para la Evaluación Curricular

- Curriculum Vitae debidamente documentado
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado
- Declaración Jurada de relación de parentesco
- Declaración Jurada para bonificación por discapacidad o FF.AA o Bonificación a deportistas calificados de alto nivel
- Copia simple de DNI vigente
- Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudio alcanzado
- Curso y/o estudios de especialización – capacitación
- Experiencia General – Especifica.

- Certificado de antecedentes penales vigente, indispensable

La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

b). - Para la Firma del Contrato

Después de la publicación de los resultados finales, el postulante declarado GANADOR, en el momento de la adjudicación, deberá presentar los originales de la documentación presentada a la presente convocatoria.

VII INFORMACION ADICIONAL

- Se debe respetar la fecha y horario de presentación de los expedientes en físico por mesa de partes.
- Los postulantes que no cumplan con las indicaciones antes descritas no serán considerados aptos/as para el proceso.
- Los postulantes no ganadores que hayan obtenido puntaje aprobatorio de 80 puntos o más quedaran como accesorios según orden de mérito alcanzado siempre y cuando hayan pasado la segunda etapa del proceso de convocatoria CAS (ETAPA DE ENTREVISTA)


C.P.C. Lizardo Guerra Martinez
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
JEFE DEL AREA DE ADMINISTRACION
UGEL - PUNO


Abog. Lizario Felipe Aquino Mamani
ESPECIALISTA EN PERSONAL
UGEL - PUNO