



PROCESO CAS N° 035-2022-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA-APER

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (A) (01) ESPECIALISTA EN PATRIMONIO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN.**

I. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un (a) **(01) ESPECIALISTA EN PATRIMONIO**

1.2. Dependencia Orgánica Solicitante

Área Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración, a través de la Comisión respectiva.

1.4. Base Normativa:

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
- b. Ley N° 31365-2022, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- e. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- f. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- g. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- i. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- l. Resolución Viceministerial N° 136-2016-MINEDU.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 -SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 -SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011 -SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- p. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO

1.1. ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y

HOMBRES 2018 - 2027”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL



DEPENDENCIA/UNID.ORG	AREA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DEL PUESTO	ESPECIALISTA EN PATRIMONIO
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Título Universitario en contabilidad, administración, economía y/o carreras afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Un (01) año de experiencia general en instituciones públicas y/o privado.
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Especifica: Experiencia mínima de seis (06) meses en labores relacionadas a desempeñar. Deseable en el sector educación
Curso y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de especialización en gestión de bienes muebles estatales.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública. • Manejo de SIGA MEF. • Manejo de Microsoft Office. • Otros relacionados.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora continua • Habilidades para trabajar en equipo. • Capacidad para coordinar, planificar y ejecutar acciones orientado a resultados. • Iniciativa, vocación de servicio.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y supervisar el Plan Anual de Trabajo del Área. • Realizar el registro y control de bienes patrimoniales (propiedades, plantas y equipos) de la UGEL en el SIGA MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas • Mantener actualizado la situación de los bienes patrimoniales y su estado de conservación en el SIGA – MEF, según las orientaciones brindadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. • Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de control patrimonial, en coordinación con el especialista o responsable de patrimonio según corresponda. • Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas del control patrimonial, en el ámbito de la UGEL Vilcas Huamán. • Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán
Duración del contrato	A partir de la adjudicación y firma de contrato por un periodo de 3 meses, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas.
Contraprestación Mensual	S/2,600.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 soles) incluye los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Jornada laboral máxima de 48 horas. ❖ El servidor contratado tiene derecho a seguro de EsSalud. ❖ No tener impedimentos para contratar con el estado. ❖ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. ❖ No tener sanción por falta administrativa vigente.





“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES 2018 - 2027”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL



III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección será de modo PRESENCIAL, con el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA*		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
PREPARATORIA				
01	Aprobación de la convocatoria	09/09/2022	09/09/2022	Comité de Selección
02	Publicación del proceso “Talento Perú” de Servir	12/09/2022	12/09/2022	Equipo de personal
CONVOCATORIA				
03	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	12/09/2022	20/09/2022	Equipo de personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL (Presencial) de 09:00am. A 05:00pm – (lunes – jueves) y viernes hasta las 3:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	12/09/2022	15/09/2022 Hasta 1:00 pm	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN				
05	Evaluación de la Hoja de Vida (currículovitae)	15/09/2022	15/09/2022	Comité de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida (currículovitae) en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	15/09/2022	15/09/2022	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos por escrito a través de Mesa de Partes virtual de la UGEL Vilcas Huamán.	16/09/2022 8.00 am.	16/09/2022 12.00 pm.	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de reclamos	16/09/2022 1.30 pm.	16/09/2022 3.00 pm.	Comité de Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida, (Postulantes aptos para la etapa de Entrevista).	16/09/2022 4:00 pm	16/09/2022	Comité de Selección
10	Entrevista Personal (presencial)	19/09/2022 11.00. a.m.	19/09/2022	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	19/09/2022 5:00 pm	19/09/2022	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO				SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO
12	Adjudicación y Suscripción de Contratos	20 de setiembre del 2022		
13	Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Vilcas Huamán	20 de setiembre del 2022		
14	Inicio de actividades en la I.E. y Ugel	20 de setiembre del 2022		

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Vilcas Huamán, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.



IV. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un **máximo** y un **mínimo** de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DE EVALUACIONES	PESO *	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (currículo vitae)	50%	25	50
Formación Académica	20%	--	20
Cursos y/o actualizaciones	10%	--	10
Experiencia Laboral	20%	--	20
ENTREVISTA PERSONAL	50%	27	50
Conocimientos para el puesto Capacidad analítica y comunicación efectiva Competencias laborales Ética y competencias	50%	27	50
Puntaje Total	100%	52	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 (2017-2022), con un mínimo de 30 horas.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado: **Resoluciones, contrato locación y/o Contratos de Servicios administrativos con boletas de pago. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual.**
- 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 fase o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de hoja de vida es de 25 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades entrevista personal es de 27 puntos.

I. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y **no suple los documentos que acrediten lo indicado**, 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



FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*):

Avenida/Calle/Jr. No. Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELEFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SÍ () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorios, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): SÍ () NO ()

En caso de que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS						

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

- b) Exposiciones y/o Ponencias



Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(Agregue más filas si fuera necesario)

c) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad/ País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES 2018 - 2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional Independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
 EQUIPO DE PERSONAL



Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica ____ años ____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia acumulada en el servicio que se califica ____ años ____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

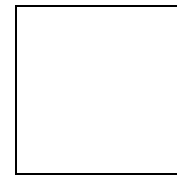


"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y
HOMBRES 2018 - 2027"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional Independencia"
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL



Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)