

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”

PROCESO CAS N° 20 -2016-GRP/DERP/UGEL DAC-RR.HH.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PLANIFICACION.**

I.-GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION

2.- UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL- UGEL Daniel Alcides Carrion

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR:

Área de administración- Comité de Contratación de Evaluación

4.- BASE LEGAL:

- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Años Fiscal 2017
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su norma modificatoria Ley N° 29849 y Resolución Viceministerial N° 099-2015-MINEDU
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Legislativo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II.- PERFIL DEL PUESTO

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: Grado de Bachiller en Administración, Economía Contabilidad, Agroindustrial y/o Afines
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación en Gestión Pública, Planificación Estratégica o en temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">- Gestión Pública- Planificación Estratégica- Sistemas administrativos del estado relacionado al puesto.- Ofimática.

Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Búsqueda de la Información- Orientación al logro- Conocimiento Organizacional- Iniciativa.- Desarrollo e os demás.- Trabajo en Equipo y Cooperación.
---------------------	---

- No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional, ni para acreditar formación académica.

III.-ACTIVIDADES A CUMPLIR O CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Apoyar en la formulación de planes de gestión: Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico Institucional (PEI) y Proyecto Educativo Local (PEL).
- b) Actualizar el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la UGEL DAC
- c) Capacitar a Directores de las II.EE. en la elaboración de sus Instrumentos de Gestión (PEI, POA).
- d) Realizar seguimiento y evaluación del avance en la ejecución de metas físicas y financieras en el POA 2016.
- e) Elaborar el POA 2017 articulado al presupuesto institucional.
- f) Apoyar en las acciones de modernización que se implementen en la Entidad
- g) Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Institucional.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UGEL Daniel Alcides Carrion
Duración de Contrato	Del 21/01 hasta el 21/04/2016.
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Disponibilidad inmediata

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº Ord	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
1	Convocatoria Publicación de Plazas	02 al 04/01//2017	RR.HH y Comité de Contratación
2	Presentación de expedientes (Hoja de Vida)	05 al 09/01/2017	Mesa de partes
3	Evaluación de Hoja de Vida y declaración de Aptos y no Aptos.	10/01/2017	Comité de Contratación
4	Presentación de reclamos	11/01/2017	Comité de contratación
5	Absolución de reclamos	12/01/2017	Comité de contratación



6	<i>Entrevista Personal y examen técnico</i>	16 al 17/01/2017	Comité de contratación
7	<i>Publicación resultado entrevista y examen técnico</i>	18/01/2017	Comité de contratación
8	<i>Publicación de resultado final</i>	19/01/2017	Comité de Contratación
9	<i>Adjudicación de plazas</i>	21/01/2017	Comité de Contratación

VI.- ETAPA DE EVALUACION

Los factores e evaluación del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de Puntos. La distribución se realiza de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE	PESO
Evaluación Curricular (Hoja de vida)	20 puntos máximo y mínimo 11	50%
Entrevista Personal	20 puntos máximo y mínimo 11	50%
PUNTAJE TOTAL		100 %

VII.- DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA POSTULAR

- Currículo Vitae (Hoja de vida debidamente sustentada según formato nuevo Estándar)
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado.

VIII.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1.- Declaratoria del proceso como desierto

- a) Cuando no se presenten postulantes
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos del perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2.- Cancelación del proceso de selección

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de suscripción del contrato, se podrá cancelar el proceso cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

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

Yanahuanca, Diciembre del 2016

EL COMITÉ DE EVALUACION