

**PERÚ**Ministerio de
EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión
Administrativa

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS 2015 Unidad de Gestión Educativa Local 06

1. MARCO LEGAL

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación con funciones de Unidad Ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, institucional y administrativa conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente, tal como lo establece el DS N° 011-2012- ED Reglamento de la Ley General de Educación.

1.1. Entidad contratante

Nombre: Unidad de Gestión Educativa Local 06
RUC: 20332030800

1.2. Domicilio legal

Av. Parque Principal s/n, Vitarte, Ate

1.3. Objeto de la convocatoria

Contratar los siguientes servicios de profesionales, técnicos y auxiliares para que se desempeñen en la sede de la UGEL 06, de acuerdo al cuadro de requerimientos.

1.4. Cuadro de requerimiento general

Área de Gestión Administrativa

CÓDIGO CAS	PRESTACIONES PROFESIONALES	DEPENDENCIA	CANTIDAD
001	UN CONTADOR CON CONOCIMIENTO EN SIAF	Área de Gestión Administrativa - CONTABILIDAD	1
002	UN ECONOMISTA y/o ADMINISTRADOR y/o CONTADOR.	Área de Gestión Institucional - FINANZAS PRESUPUESTO	1

1.5. Etapa de evaluación

Evaluación curricular, según el perfil requerido en la descripción del servicio, que se adjunta al presente proceso y entrevista personal.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	70
a.- Experiencia	20	30



Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 - Ate Vitarte
Sede Institucional: Av. Parque Principal s/n - Vitarte
Telf: 4941496 - 4941466
www.ugel06.gob.pe

b.- Formación Académica y/o nivel de Estudios	15	20
c.- Cursos y Estudios de Especialización	15	20
Puntaje Total de Evaluación de la Hoja de Vida	50	70
ENTREVISTA	20	30
PUNTAJE TOTAL	70	100

El puntaje para pasar a la etapa de entrevista será de 50 a 70 puntos

1.6. Modalidad de contratación

Contratación Administrativa de Servicios.

1.7. Base legal

- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SER VIR/PE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los candidatos deberán presentar su Curriculum Vitae debidamente documentado y legalizado (fedatario UGEL 06) por mesa de parte UGEL 06, ubicado en la Av. Parque Principal s/n, Vitarte, Ate, según la fecha señalada en el cronograma.

Es de entera responsabilidad del postulante informarse a través de la página web institucional del UGEL 06 (www.ugel06.gob.pe) a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas. Asimismo dicho resultado estarán publicado en el mural Institucional de la UGEL 06.

El currículum vitae documentado no se devolverá a los postulantes, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

2.1. Procedimiento

- El anuncio de convocatoria.
- Convocatoria CAS 2015-UGEL 06 y selección de personal.
- Los resultados de las evaluaciones serán publicados en la UGEL 06 y en su página web. (www.ugel06.gob.pe)

2.2. La Evaluación Curricular es realizada en base a la información presentada por los postulantes, según lo establecido en el cronograma. Su finalidad es realizar una selección de los candidatos que:

- Han registrado la información completa que los acredita como postulantes
- Cumplen con los requisitos generales
- Cumplen con el perfil académico mínimo exigido para el puesto al que postulan
- Se calificará el desempeño laboral y cumplimiento en el cargo.

A los candidatos que cumplen con lo señalado anteriormente se les asigna puntaje hasta 70 puntos.



2.3. La entrevista personal está dirigida solo a los postulantes que aprueben la evaluación de expediente en el rango de 50 a 70 puntos. A la entrevista personal se le asignará hasta 30 puntos.

2.4. De advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar la información registrada en el Curriculum Vitae el postulante será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación para que realice las acciones penales pertinentes.

Los postulantes deberán adjuntar en el Curriculum Vite, los siguientes requisitos:

- a) Copia simple de los documentos que sustentan lo informado en la Hoja de Vida.
- b) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado y Declaración Jurada 01 y 02 debidamente suscrita.
- c) Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.
- d) Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.

2.5. Los documentos no se devolverán al postulante, ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

2.6. La Comisión elaborará un Cuadro de Méritos, por cada puesto de trabajo, consignando la relación de candidatos que han obtenido el puntaje final acumulado.

3. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Ó DE LA CANCELACION DEL PROCESO

3.1. Se declara DESIERTO el proceso de selección, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos en las etapas del proceso de evaluación

3.2. Se procede a la CANCELACIÓN del proceso de selección, 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 supuestos debidamente justificados

4.- CONSIDERACIONES FINALES

- a) Ningún postulante podrá postular a más de una convocatoria de selección.
- b) Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo del concurso, dan lugar a la interposición de las impugnaciones o tachas por parte de quienes tengan legítimo interés, las que deberán presentarse el día de publicación de los resultados de cada evaluación, debiendo ser absuelta por la comisión en la fecha establecidas en el cronograma.
- c) La Comisión no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención y precauciones por parte del postulante que no permita su postulación y consulta de calificativos en forma oportuna.
- d) El postulante al registrarse acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido la motivación de desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en el presente documento.



- e) En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la comisión permanente de selección otorgará una bonificación adicional (15% al puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
- f) Para la proclamación de ganadores, se emitirá un comunicado con el resultado final, siendo declarado ganador o ganadores los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, en base a la cantidad de puestos convocados, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el acumulado mínimo de 70 puntos.
- g) En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con una bonificación de 10% en la última de las etapas (entrevista), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.

Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado (página web - mural UGEL 06), las personas ganadoras de la convocatoria deberán acercarse al Área de Gestión Administrativa de la UGEL 06, situada en la Av. Parque Principal s/n Ate, a fin de adjuntar documentación adicional, suscribir contrato y asignarle sus funciones específicas.

Vitarte, 09 de febrero del 2015

La Comisión



ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA

Yo identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio actual en.....
Distrito..... Provincia..... Departamento
Con código de postulación N°

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal de la UGEL 06, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No me encuentro con sanción de destitución de la administración pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
6. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
7. No registro Antecedentes Policiales.
8. No me encuentro requisitoriado por ninguna dependencia judicial.
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

Vitarte, de del 2015.

Firma
DNI N°

Huella digital



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal y/o funcionarios de la UGEL 06, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo que no me encuentro impedido (a) para ser postulante, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

En fe de lo firmado, suscribo la presente.

Vitarte, de del 2015.

Firma
DNI N°



ANEXO N° 3

CARATULA DE PRESENTACIÓN

Señores:

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06
Av. Plaza Principal s/n, Vitarte, Ate**

Att. Oficina de Movimiento de Personal

Proceso CAS N°-2015/UGEL06/AGAIE/E-MOV.PERS

Objeto de la Contratación:

.....
.....

Postulante:

DNI:

.....

Domicilio:

.....
.....

Teléfono:

Correo Electrónico:

.....

