



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA CAS N° 048-2016-UGEL 07

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

1. Área Solicitante

- Área de Administración.

2. Número de Vacantes

- Tres (03)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- a) Elaboración de proyectos de Bases Administrativas de las diversas modalidades de los procesos de selección (ADS, ADP, CP y LP).
- b) Asesorar a los comités especiales, permanentes, Ad Hoc que se designe el titular del pliego.
- c) Coordinar los procesos de contrataciones de bienes, servicios que realcen las distintas dependencias de la entidad, en función a la disponibilidad presupuestal en las metas correspondientes y de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Registro y monitoreo de los procesos de selección en el SEACE, de las etapas de los procesos de selección, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro.
- e) Elaboración de proyectos de documentos para el Equipo de Abastecimiento.
- f) Efectuar estudio de mercado en función a los requerimientos de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas de la Sede Administrativa de la UGEL 07.
- g) Otras labores inherentes al Archivo Central de la UGEL 07.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	ESPECIALISTAS EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de dos (02) años en cargos y/o funciones afines en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	Estudios Técnicos concluidos y/o Universitarios de las especialidades de Administración, Contabilidad o afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Conocimiento en manejo de SEACE. Ofimática a nivel usuario.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Certificación del OSCE. Cursos en Contrataciones del Estado, SIAF, y/o afines.
COMPETENCIAS	Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación y puntualidad.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Abril y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	17/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	DEL 17/03/2016 AL 01/04/2016	MINTRA
03	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 01/04/2016 AL 04/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	04/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	EVALUACION CURRICULAR	05/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	06/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	ENTREVISTA PERSONAL	07/04/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
10	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	07/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	SUSCRIPCION DE CONTRATO	08/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
12	INGRESO DE PERSONAL	08/04/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.