



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección de Gestión
de Recursos Educativos

CONVOCATORIA CAS N° 008-2018/MINEDU/UE.120

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES, PARA LA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA DIGERE

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista Legal en Contrataciones para la Unidad de Almacenamiento y Distribución – UAYD de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos – DIGERE.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Almacenamiento y Distribución – UAYD.

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Administración¹ – UA.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Condiciones de la postulación

- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas para el proceso.**
- El postulante podrá presentarse **sólo a una (01) convocatoria** en curso.
- De presentarse a más de una (01) convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada (según registro de recepción del trámite respectivo).
- En caso de producirse un empate en la calificación final de dos o más postulantes, a fin de determinar al ganador se optará por el postulante que tenga mayor experiencia específica para el puesto convocado. De subsistir el empate, se tomará una Prueba Técnica de Conocimientos a los postulantes empatados.
- El postulante tendrá una tolerancia máxima de 10 minutos respecto a la fecha y hora programadas para su Entrevista Personal. Pasado ese tiempo, se le tendrá por no presentado.
- Se considerará admitido, al postulante que reúna todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto convocado, a fin de proceder a la calificación de su Hoja de Vida en esta Etapa de Evaluación Curricular.
- El postulante que haya obtenido en la Evaluación Curricular un puntaje mínimo requerido de 70 puntos, podrá continuar a la siguiente Etapa de la Entrevista Personal.
- El postulante deberá obtener en la Etapa de la Entrevista Personal un puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos.
- Cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será resuelta de manera autónoma por el Comité de Selección, bajo el principio meritocrático, en el marco de sus competencias y atribuciones.
- Cualquier modificación del cronograma de la convocatoria publicado, deberá ser autorizada por el Comité de Selección.
- La Hoja de Vida con la documentación sustentatoria debe estar debidamente foliada y visada cada hoja.



¹ Manual de Operaciones de la DIGERE, aprobado mediante R.M. N° 205-2018-MINEDU, modificado por R.M. N° 384-2015-MINEDU (Art. 14, Literal h, "Ejecutar e implementar las acciones del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la DIGERE, así como sus subsistemas, procesos, normas y lineamientos, entre otros de similar naturaleza).



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio
de Gestión PedagógicaDirección de Gestión
de Recursos Educativos**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---|---|---|--------------------------|
| Publicación del proceso En el Servicio Nacional del Empleo – MINTRA | | Del 16 al 29 de agosto de 2018 | Unidad de Administración |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria En el Portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes del MINEDU | Del 16 al 29 de agosto de 2018 | Unidad de Administración |
| 2 | Presentación de la Hoja de Vida Hoja de Vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Mesa de Partes Calle del Comercio N° 193 – San Borja Nota: El postulante podrá presentarse <u>sólo a una (01) convocatoria</u> en curso | Del 23 de agosto al 04 de setiembre de 2018 Horario: 08:30 a 17:00 horas Y el 05 de setiembre de 2018 Horario: 08:30 a 13:00 horas | Mesa de Partes |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida | Del 06 al 21 de setiembre de 2018 | Comité de Selección |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida La DIGERE publicará en el Portal Institucional del MINEDU | El 24 de setiembre de 2018 | Unidad de Administración |
| 5 | Otras Evaluaciones Evaluación Técnica La DIGERE, publicará en el Portal Institucional del MINEDU la lista de los postulantes APTOS, indicando lugar, fecha y hora exacta en la cual se realizará la presente etapa | No aplica | |
| 6 | Publicación de resultados de las otras evaluaciones En el Portal Institucional | No aplica | |
| 7 | Publicación del rol de Entrevistas Personales La DIGERE, publicará en el Portal Institucional del MINEDU la programación de entrevistas, indicando lugar, fecha y hora exacta en la cual se realizará la presente etapa | El 25 de setiembre de 2018 | Unidad de Administración |
| 8 | Entrevistas Personales Se llevará a cabo conforme a la programación de entrevistas, publicada en el Portal Institucional del MINEDU | Del 26 de setiembre al 11 de octubre de 2018 | Comité de Selección |
| 9 | Publicación de resultado final de las Entrevistas Personales La DIGERE, publicará en Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad | El 12 de octubre de 2018 | Unidad de Administración |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | Del 15 al 19 de octubre de 2018 | Unidad de Administración |
| 11 | Registro del Contrato e inicio del servicio | El 22 de octubre de 2018 | Unidad de Administración |



073

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante: UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Nombre del puesto: ESPECIALISTA LEGAL DE CONTRATACIONES

Unidad Ejecutora: 120

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria): 024

Actividad POA: 5000003

Tarea del POA: 1

Misión del puesto a contratar: Prestar asesoramiento jurídico especializado en materia de contrataciones del Estado y Gestión Pública a la Unidad de Almacenamiento y Distribución de la DIGERE, para garantizar la legalidad de su gestión y de las actividades que desarrolla, en el Marco de la política educativa del MINEDU.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar para la realización y/o proyección de documentos técnico-legales, la atención de solicitudes de ampliación de plazo por parte de los contratistas, y la aprobación de la ejecución de prestaciones adicionales y/o reducciones contractuales, para cautelar los intereses institucionales y el cumplimiento de la normativa.
- 2 Elaborar Informes técnico-legales relativos a la gestión de los contratos de ejecución del servicio de transporte suscritos por la DIGERE, bajo los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuando se le requiera, para la adopción de las acciones que permitan optimizar dicho servicio.
- 3 Asesorar en la revisión de la aplicación de las penalidades a los diferentes contratistas, cuando corresponda, para garantizar la implementación de dicho resarcimiento en favor de la DIGERE, y que se ajuste a la normativa.
- 4 Integrar y/o asesorar a Comités de Selección, cuando se le requiera, para representar y salvaguardar los intereses institucionales.
- 5 Elaborar Informes legales respecto de diversos temas consultados, en los casos que así lo requiera la Unidad de Almacenamiento y Distribución de la DIGERE, para permitirle adoptar las acciones que corresponda.
- 6 Brindar asesoría legal en la revisión de contratos y sus respectivos expedientes de contratación, para ejercer un adecuado y oportuno control y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- 7 Realizar otras funciones en materia de su competencia, que le asigne el superior o jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Todos los órganos y unidades orgánicas de la DIGERE.

Coordinaciones externas
MINEDU, OSCE.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------|---|
| A.) Nivel Educativo | | | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C.) ¿ Se requiere Colegiación? |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <i>Incompleta</i> <input type="checkbox"/> | <i>Completa</i> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Derecho y Ciencias Políticas | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | ¿ Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | NO APLICA |  |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | NO APLICA |  |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título | | |

VISACIÓN



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, de su Reglamento y demás normativa de la materia; conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y manejo del Microsoft Office (word, excel, power point) a nivel usuario.

B. Cursos y Programas de especialización (ó diplomados) requeridos y sustentados con documentos:

*Nota : - Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización (ó diplomados), no menos de 90 horas.
- Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean mayor a ocho (8) y organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.*

- Curso de Especialización/Diplomado en Contrataciones del Estado, Contratación Estatal o Contrataciones Públicas
- Certificación por el Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE) vigente

C. Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos (word, open office, write, etc.) | | X | | |
| Hójas de Cálculo (Excel, opencalc, etc). | | X | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) | | X | | |
| Otros | | | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Observaciones: | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

Seis (06) años en experiencia laboral general.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Cuatro (04) años de experiencia en actividades relacionadas a Contrataciones del Estado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Tres (03) años de experiencia en actividades relacionadas a Contrataciones del Estado.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana? SI X No



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, trabajo en equipo, control y planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Calle del Comercio N° 193 - Distrito de San Borja - Provincia y Departamento de Lima |
| Duración del contrato | Inicio: Al día siguiente de la firma del Contrato Período: Un (1) mes prorrogable |
| Contraprestación mensual | S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles) que incluye impuestos, afiliaciones y retenciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador de acuerdo a la normatividad vigente. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 40 horas. Certificación por el Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE) vigente. |



FIRMAS

| | |
|--|--|
| Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante | GUSTAVO ARRIANDO GARCIA HIDALGO JEFE (e) UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DIGERE |
| Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina | LILIAN MARLENE LOPEZ SUAREZ Directora de Gestión de Recursos Educativos |
| Visto Bueno del Vice Ministro / Secretario General | José Carlos Chávez Cuentas Vice Ministro de Gestión Pedagógica (e) |
| Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias CAS - Jefe de Personal | JAVIER AREVALO SATTLEF JEFE (e) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIGERE |

DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA | | | |
| Requisitos académicos | 12.5% | 20 | 25 |
| Experiencia general | 15.0% | 20 | 30 |
| Experiencia específica | 22.5% | 30 | 45 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 50% | 70 | 100 |
| EVALUACIÓN TECNICA | | | |
| Puntaje Total de Examen Escrito | 0% | 0 | 0 |
| ENTREVISTA | | | |
| Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, de su Reglamento y demás normativa de la materia. | 25% | 35 | 50 |
| Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). | 25% | 35 | 50 |
| Puntaje Total de Entrevista | 50% | 70 | 100 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 | 100 |

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

Puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
- Documentación adicional:
 - Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
 - Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
 - Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas.