

**PROCESO DE CONTRATACION DE CAS DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA**  
**Resolución Ministerial N° 544-2013-ED**  
**DIRECTIVA N°001-2014-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA (<http://www.educaciontacna.edu.pe>)**

**PERFIL DEL PUESTO**

UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE	SERVICIO REQUERIDO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS / CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO.	COMPETENCIAS	CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	DURACION DEL CONTRATO
PROGRAMA PRESUPUESTAL P.E.L.A.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	TECNICO O BACHILLER O PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN: CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ECONOMÍA Y/O CARRERA AFINES - Experiencia en el Sector Público y Conocimiento en el manejo de Sistemas (SIAF y SEACE Ver.3.) y normas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.	- Disponibilidad de tiempo e identificación con el trabajo - Adaptabilidad - Proactivo, dinámico y equilibrado - Disposición de trabajo bajo presión - Manejo de relaciones interpersonales - Disposición de trabajo en equipo	Acreditar cursos y/o diplomados relacionados al puesto que postula	1 Año	3 Meses, prorrogables previa evaluación.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Brindar asistencia técnica en materia de contrataciones del Estado.
- Elaboración y revisión de expedientes de contratación.
- Elaboración y revisión de resumen ejecutivos.
- Coordinara de manera diligente los requerimientos que soliciten las distintas dependencias de la entidad.
- Orientar diligentemente a las distintas dependencias de la entidad sobre los procedimientos para la formulación de especificaciones técnicas o términos de referencia, según sea el caso.
- Realizar estudios de posibilidades que ofrece el mercado para determinar los aspectos que se indican en el artículo 12° en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registrar en el portal del SEACE las etapas que correspondan de cualquier proceso de selección, desde la convocatoria hasta el contrato.
- Realizar el seguimiento diligente respecto a la ejecución contractual derivados de los procesos de selección.
- Proyectar documentos que correspondan a la gestión de Abastecimiento.
- Proyectar documentos de gestión en todas las etapas de las contrataciones con procesos de selección, como: Documentos de solicitud y de aprobación de expedientes de contratación y de bases, contratos, adendas, informes técnicos respecto a la ampliación de plazos, aplicación de penalidades, resoluciones que resuelven recursos impugnativos, etc.
- Otras funciones que le asigne.

**De las Bonificaciones:**

- Se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Copia Simple de DNI
- Formato Estándar de Hoja de Vida (Anexo N° 2.1)
- Declaración jurada para Contratación (Anexo N° 2.3)
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco (Anexo N° 2.4)

La documentación sustentatoria, debe estar debidamente foliado en letras y números.

(\*) Los formato y Declaraciones Juradas se encuentran en la Portal Institucional de la DRSET (<http://www.educaciontacna.edu.pe>)

LA COMISION

## PROCESO DE CONTRATACION CAS DGP-DRSET/GOB.REG.TACNA

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de convocatoria en el portal web de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">http://www.educaciontacna.edu.pe</a> )	27/06/2014	Oficina de Imagen Institucional
2	Presentación de la hoja de vida documentada en mesa de partes de la sede de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna Carretera a Calana Km. 11 s/n.	Del 27 Junio al 02 de Julio del 2014 Hora: de 8: 00 a.m. a 15:00 p.m.	Unidad de Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	02/07/2014	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">http://www.educaciontacna.edu.pe</a> )	02/07/2014	Comité de Evaluación
5	<b>Entrevista</b> Lugar: Oficina de Administración de la sede de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna Carretera a Calana Km. 11 s/n – Calana.	03/07/2014 Hora: 15:00	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en el portal web de la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna ( <a href="http://www.educaciontacna.edu.pe">http://www.educaciontacna.edu.pe</a> )	03/07/2014	Oficina de Imagen Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	04/07/2014	Unidad de Personal
8	Registro del Contrato	04/07/2014	Unidad de Personal
9	Vigencia del contrato (3 Meses, prorrogables previa evaluación)	04/07/2014	Unidad de Personal