



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**PROCESO CAS N° 001 - 2018 - CAS – ENSAD
ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL-OA-ACP**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

ENSAD requiere contratar los servicios de un Analista en Control Patrimonial para que verifique y registre los bienes patrimoniales y contables asignados a los órganos y unidades orgánicas a fin de lograr el ordenamiento y control de los mismos en el marco de la normativa relacionada a los bienes nacionales.

2. Área, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Área de Control Patrimonial

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración (a través del Área de Gestión de Personal)

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	Mínimo cuatro (04) años laborando en el sector público o privado. Mínimo dos (02) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público o Privado. Mínimo un (01) año realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público. <i>Experiencia mínima como: Asistente</i>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Estatal. Curso o Programa de Especialización en SIGA. Curso o Seminario-Taller en Gestión por Procesos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Gestión y administración de bienes patrimoniales. Ofimática-Nivel intermedio.
Competencias	Orden, Pensamiento Analítico, Proactividad, Trabajo bajo presión y Trabajo en equipo

III. Características del puesto y/o cargo





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro de Estudios Pedagógicos

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Principales funciones que desarrollar:

1. Elaborar base de datos de los bienes: ingreso (altas, compras, etc.), actualización de la movilización interna o externa de los bienes, actualización de usuario, bajas, disposición final y otros actos de administración o disposición relacionado a cada bien de ENSAD, en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA (Sub Módulo Patrimonio).
2. Elaborar y ejecutar el Plan de Actividades de inventario físico de bienes patrimoniales de ENSAD, en el marco de la normatividad vigente.
3. Cruzar información (mensualmente) con el Almacén sobre las adquisiciones de bienes para fortalecer el control de los bienes patrimoniales de ENSAD.
4. Emitir reportes por cuenta contable, valorizado con su depreciación para su remisión al Área de Contabilidad y Control Previo de ENSAD.
5. Realizar la conciliación mensual de los saldos contables y patrimoniales en forma conjunta con el personal del Área de Contabilidad y Control Previo de ENSAD.
6. Elaborar Informes Técnicos, Proyectos de Resolución y los reportes valorizados por cuenta contable para realizar bajas de bienes que se encuentran en estado inoperativo.
7. Elaborar reportes para los actos administrativos (afectación en uso, cesión en uso) de bienes que se encuentran como excedentes en los almacenes de ENSAD.
8. Elaborar y Proponer Directivas para regular los procedimientos administrativos relacionados con las competencias del Área de Control Patrimonial.
9. Actualizar y analizar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP de ENSAD.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, relacionadas con la misión del puesto.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Sede Principal de ENSAD "La Cabaña", Parque de la Exposición. Av. 28 de Julio s/n – Lima.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2018 Término: 31/12/2018
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 soles (tres mil quinientos soles con 00/100) Incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

V. Cronograma y etapas del proceso









PERÚ

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Publicación del proceso en la página institucional del Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe	10 días anteriores a la convocatoria	Área de Gestión de Personal
Convocatoria		
Publicación de la convocatoria en la página institucional de ENSAD www.ensad.edu.pe	Del martes 18/09/2018 al lunes 24/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Presentación del Currículum vitae documentado (fotocopias simples) a la siguiente dirección: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima (Mesa de Partes)	25/09/2018 08:30 am a 05:30pm	Tramite Documentario
Selección		
Evaluación del currículum vitae documentado	26/09/2018	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página web institucional www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	26/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Evaluación Técnica Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña – Parque de la Exposición, Lima Los resultados se publicaran en la página web institucional www.ensad.edu.pe " Oportunidades Laborales"	27/09/2018	Comité Evaluador
Evaluación de entrevista Personal Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	27/09/2018	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página web Institucional www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	28/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima El área responsable se comunicará con la persona ganadora para tal fin.	Los cinco (5) primeros días hábiles después de publicados los resultados finales	Área de Gestión de Personal
Registro del contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Gestión de Personal





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Consideraciones:

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico personal1@ensad.edu.pe

Lima, 04 de setiembre de 2018.

