



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

**PROCESO CAS N° 001 - 2024 - CAS – ENSAD
ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL – AREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE
LA OFICINA DE ADMINISTRACION**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) profesional 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 de la Oficina de Administración

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con discapacidad.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- 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

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	CAS TRANSITORIO: Tres (03) meses; pudiendo ser renovable de acuerdo a necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
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.

(***) Adicionalmente a la remuneración mensual, se otorgará el incremento remunerativo ascendente a s/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles), en aplicación de lo establecido en el Decreto Supremo N° 3112022-EF, así como el incremento remunerativo ascendente a s/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles), en aplicación de lo establecido en el Decreto Supremo N° 313-2023-EF, los mismos que se encuentran afectos a cargas sociales y constituye base de cálculo para beneficios laborales que correspondan.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

V. Cronograma y etapas del proceso

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Registro en el portal web Talento Perú de SERVIR. www.talentoperu.servir.gob.pe	Del viernes 26/04/2024 al martes 10/05/2024	Área de Gestión de Personal
Convocatoria		
Publicación y difusión de la convocatoria en la página institucional de ENSAD www.ensad.edu.pe	Del viernes 26/04/2024 Al viernes 10/05/2024	Área de Imagen Institucional
Presentación digital del Curriculum Vitae documentado (hasta las 17:00 horas del martes 14 de mayo), acompañado de la Ficha de Postulación a través de Mesa de Partes de MINEDU: https://enlinea.minedu.gob.pe/ (1).	Del Lunes 13/05/2024 Al martes 14/05/2024	Área de Gestión de Personal
Selección		
Verificación virtual de la Ficha del Postulante y evaluación del curriculum vitae documentado	Del miércoles 15/05/2024 Al jueves 16/05/2024	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página web institucional www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	17/05/2024	Área de Gestión de Personal y el Área de Imagen Institucional
Entrevista Personal	20/05/2024	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página web Institucional www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	21/05/2024	Área de Gestión de Personal y el Área de Imagen Institucional
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de publicados los resultados finales	Área de Gestión de Personal
Registro del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Gestión de Personal

Consideraciones:

- Este cronograma esta 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.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico oportunidadeslaborales@ensad.edu.pe

VI. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO Y OTRAS PUBLICACIONES

- Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página web institucional:

<https://www.ENSAD.edu.pe/institucional/oportunidades-laborales/>

Donde se anunciarán:

- Los Requisitos del Proceso CAS N° 001-2024-ENSAD

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

- Los Criterios de Evaluación Curricular
- Las Bases del Proceso de Selección
- Declaración Jurada del Postulante
- La ficha de datos del postulante.

Inscripción y presentación del expediente (C.V. documentado)

- A partir del 01 de febrero de 2023 todos los expedientes que se presenten a la ENSAD se harán a través de **Mesa de Partes virtual de Minedu en línea**. Para esto deberá seguir los siguientes pasos:
 1. INGRESAR a la página del Minedu:
<https://www.gob.pe/minedu>
 2. SELECCIONAR **Enlaces de interés - Minedu en Línea**, que lo/la conducirá al siguiente enlace:
<https://enlinea.minedu.gob.pe/>
 3. En esta nueva página seleccionar **Mesa de Partes Virtual**

Minedu en línea

Servicios digitales



Mesa de partes virtual

Canal digital a través del cual los ciudadanos pueden presentar documentos y hacer seguimiento de los mismos.

Es la cas ciudadada digital, d notificac

4. Esta acción abrirá una nueva página donde deberán consignar su usuario y clave para acceder a **Mesa de Partes Virtual** y poder enviar el expediente. Si no contara con un usuario por ser la primera vez que accede al portal de Mesa de Partes Virtual de Minedu, ingrese a la opción: **¿Es la primera vez que ingresa?** Y así poder completar la gestión.
5. Una vez que ingresen con su usuario y contraseña podrán acceder a **Nuevo Trámite** donde podrán seleccionar la **Entidad de destino** (ENSAD) y la **Oficina de destino** (Mesa de partes).
6. Se recomienda crear el usuario con anticipación, también se les recuerda que es a partir del 01 de febrero que se tendrá acceso a la ENSAD como entidad de destino.
7. Se recomienda revisar el video tutorial:
<https://www.youtube.com/watch?v=VOT8OUx-E1U&t=163s>

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Y descargar la guía:

Minedu en línea

Servicios digitales

Mesa de partes virtual

Canal digital a través del cual los ciudadanos pueden presentar documentos y hacer seguimiento de los mismos.

[Ver guía](#) [Ir al servicio](#) [Ver video](#)

- Solo se considerarán los expedientes que, tal como se señala en el cronograma, ingresen desde el lunes 13 de mayo de 2024 hasta las 17:00 horas del martes 14 de mayo. **Esto implica que los expedientes que ingresen antes del lunes 13 y después del martes 14 a la hora indicada, no serán considerados.**
- En el asunto del *Nuevo Trámite* **solo** se deberá consignar:

PROCESO CAS N° 001-2024-ENSAD

- En la casilla de **Comentarios** se deberá incluir únicamente lo siguiente:
 - Apellidos y nombres completos del/la postulante
 - Puesto vacante

Ejemplo:

- Perez Contreras, Juan Antonio
- ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL

Lima, 25 de abril de 2024.