

AVISO DE CONVOCATORIA N°004-2021-NEC PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - MINEDU

1. CONVOCATORIA
A partir del 21 de mayo de 2021.
2. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO Y DECLARACIONES JURADAS
Hasta el 23 de mayo de 2021, hasta las 17:00 horas, al siguiente correo: convocatorialocadores.minedu@nec.pe
3. EVALUACIÓN CURRICULAR
Del 24 hasta el 26 de mayo de 2021.
4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA
El 27 de mayo del 2021.
5. ENTREVISTAS DE LOS PARTICIPANTES SELECCIONADOS
A partir de las 15:00 horas del 28 de mayo de 2021, a través del aplicativo informático ZOOM. A los participantes aptos para la entrevista, se le remitirá el link y la hora para establecer la conexión al aplicativo a través del correo electrónico del postulante, con cuatro (4) horas de anticipación.
6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
En la página web de FONCODES, el 31 de mayo de 2021.
7. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEL LOCADOR DE SERVICIOS SELECCIONADOS
El 01 de junio de 2021 hora 08:30.
8. LOCADORES DE SERVICIOS REQUERIDOS

CÓDIGO	SERVICIO REQUERIDO	SEDE	TÉRMINO DE REFERENCIA
CONT- NECMINEDU	(01) Contador	Lima	Anexo N° 01



9. PRESENTACIÓN
Los participantes deberán presentar su currículum vitae documentado, el cual deberá ser remitido a la siguiente dirección electrónica: convocatorialocadores.minedu@nec.pe, asimismo, deberá completar, firmar y adjuntar al currículum vitae, las siguientes declaraciones juradas:
 - a. Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato N° 01).
 - b. Declaración jurada de no tener sanciones administrativas en el ámbito público ni privado (Formato N° 02).
 - c. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el estado (Formato N° 03).
 - d. Declaración de no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del Equipo Técnico Administrativo del NEC, Representantes Legales de proveedores de insumos del NEC, Representantes Legales de MYPE participantes en proceso de adquisición de bienes del NEC, Representantes de los sectores involucrados en el proceso de adquisición de bienes del NEC (Formato N° 04).
 - e. Declaración jurada de datos del postulante (Formato N° 05)



Lima, 21 de mayo de 2021.

COMITÉ DE SELECCIÓN NEC MINEDU

ANEXO N° 01

CONTADOR

Prestación General

Suministrar los servicios especializados para brindar asistencia al presidente y al gerente del Núcleo Ejecutor de Compra para el Ministerio de Educación en la administración y evaluación de la gestión contable y financiera de los recursos asignados así como brindar el soporte a la revisión previa (ex ante), registro y procesamiento de la documentación que sustenta los compromisos de pago y el control de los cheques y/u órdenes de pago, conciliación de cuentas bancarias y otras funciones relacionadas a Tesorería y Contabilidad. Presta sus servicios en observancia a los respectivos Términos de Referencia y reporta las mismas al Gerente

Prestaciones Específicas

1. Controlar los movimientos de ingresos y egresos que realiza el Núcleo Ejecutor de Compra para el Ministerio de Educación y reportarlo semanalmente a la Administración.
2. Revisar, registrar y provisionar las transacciones generadas por entregas de dinero a rendir cuenta y por gastos de viáticos, y su respectiva rendición de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias y reportar a la Gerencia de cualquier anomalía en las transacciones financieras que realiza el Núcleo Ejecutor de Compra para el Ministerio de Educación.
4. Efectuar el control previo de todas las operaciones contables y financieras que realice el Núcleo Ejecutor de Compra para el Ministerio de Educación.
5. Registrar las transacciones de las provisiones de compras de bienes: existencias y activo fijo, revisando la documentación sustentatoria y cautelando la correcta aplicación de principios y normas contables vigentes.
6. Registrar el inventario de Existencias y del Activo Fijo del Núcleo Ejecutor de Compra para el Ministerio de Educación.
7. Efectuar la provisión y registro de los pagos a las MYPE y proveedores de insumos de acuerdo con los contratos suscritos, cautelando la correcta aplicación de principios y normas vigentes.
8. Efectuar la provisión y registrar la cancelación por el pago a los Locadores, según Recibos de Honorarios Profesionales u órdenes de servicio, cautelando la correcta aplicación de principios y normas vigentes.
9. Ingresar la información del Núcleo Ejecutor de Compra para el Ministerio de Educación a los Sistemas Informáticos de FONCODES.
10. Controlar los pagos realizados a las MYPE, los adelantos, saldos y otros pagos.
11. Revisar y custodiar las cartas fianzas presentadas como garantía por las MYPE.
12. Verificar el registro de Libro Bancos, Auxiliar y la Conciliación Bancaria mensual
13. Otras actividades que le asigne el Administrador.



Perfil del Locador

1. Título Profesional universitario en Contabilidad, colegiado y habilitado.
2. Experiencia general no menor de seis (06) años en el sector público o privado.
3. Experiencia específica no menor a cuatro (4) años en áreas de tesorería, logística o abastecimiento, control y/o auditoría contable y Financiera.
4. Conocimiento de programas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point).
5. Proactivo, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y dispuesto a trabajar bajo presión.
6. No tener sanciones en el ámbito público o privado.
7. No tener antecedentes penales ni policiales.

Plazo de contrato

Un (1) mes.

Honorarios Profesionales

S/ 8,000.00

Modalidad contractual

Locación de servicios.

Lugar de trabajo

Sede Lima.



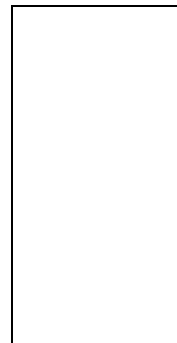
FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio legal en, provincia de departamento de; declaro bajo juramento que No tengo ningún antecedente penal ni judicial.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre:
DNI N°:



Huella Digital



FECHA:

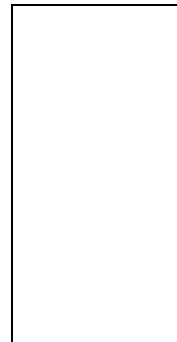
FORMATO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN
EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO NI PRIVADO**

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio legal en
....., provincia de..... departamento
de.....; declaro bajo juramento que No sanciones en el ámbito del sector público ni privado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la
falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre: _____
DNI N°:



Huella Digital



FECHA:

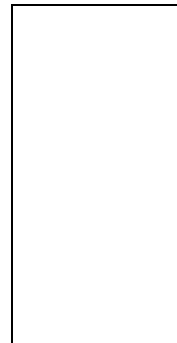
FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, identificado con DNI N°, con domicilio legal en provincia de departamento de; declaro bajo juramento que No estar impedido para contratar con el Estado.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre:
DNI N°:



Huella Digital



FECHA:

FORMATO N° 04

**DECLARACIÓN DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO CON INTEGRANTES DEL NEC,
INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL NEC, REPRESENTANTES LEGALES
DE PROVEEDORES DE INSUMOS DEL NEC, REPRESENTANTES LEGALES DE MYPE
PARTICIPANTES EN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN, REPRESENTANTES DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo, identificado con DNI N°....., con domicilio legal provincia de departamento de; declaro bajo juramento no tener relación de parentesco con integrantes del NEC, integrantes del equipo técnico administrativo del NEC, representantes legales de proveedores de insumos del NEC, representantes legales de MYPE participantes en proceso de ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, representantes de los sectores involucrados en el PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Nombre:
DNI N°:



Huella Digital



FECHA:

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores
NÚCLEO EJECUTOR DE COMPRAS PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CONVOCATORIA N° 004-2021-NEC PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

El que se suscribe,, identificado con DNI N°,
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Domicilio:			
RUC:	Teléfono(s):		

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del postulante:

Asimismo, autorizo que se notifiquen al correo electrónico la notificación de los resultados de la evaluación curricular, la entrevista personal y la suscripción del contrato, así como cualquier otra información que sea relevante para el proceso de convocatoria de personal. Así también, me comprometo a brindar confirmación a dichos correos en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombre y Apellidos



DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Los procesos de evaluación y selección de los servicios profesionales para el NEC, estarán a cargo del Comité de Evaluación y Selección conformado por el Presidente, Tesorero y Secretario, debiéndose seleccionar a los postulantes que cumplan en estricto con el perfil requerido y como resultado de una evaluación de no menos de tres (03) propuestas.

Los procesos de selección deberán considerar necesariamente las siguientes etapas:

- a. Convocatoria: A través de la página web de FONCODES.
- b. Calificación: Debiéndose tener en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes:
 - Currículum vitae (cumplimiento del perfil) : 60 puntos.
 - Entrevista personal : 40 puntos.
 - Total : 100 puntos.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
I. EVALUACIÓN DEL CV (*)	60%		
Requisitos académicos	20%	15 puntos	20 puntos
Experiencia Laboral	40%	25 puntos	40 puntos
PUNTAJE		40 puntos	60 puntos
II. ENTREVISTA PERSONAL	40%		

(*) Se deberá evaluar en primera instancia el cumplimiento o no de los requisitos del perfil, para luego evaluar los factores.

ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE
1. Comunicación efectiva	25%	0 a 10 puntos
2. Conocimiento del puesto/dominio temático	30%	0 a 12 puntos
3. Capacidad de trabajo en equipo	15%	0 a 6 puntos
4. Creatividad, proactividad, diligencia y responsabilidad	15%	0 a 6 puntos
5. Conocimiento de Office	15%	0 a 6 puntos
Puntaje Total	100%	40 puntos máx.



DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A través de las páginas web de FONCODES y en su caso el Núcleo Ejecutor.

Se seleccionará al postulante que obtenga un puntaje no menor de 80 puntos, procediéndose con la respectiva suscripción del contrato de locación de servicios por el período indicado en la convocatoria que se efectúe, plazo que podrá ampliarse con la suscripción de adendas si la prestación es necesaria y en base a la evaluación del desempeño del locador por parte del presidente, de acuerdo con lo establecido en sus funciones específicas señaladas en el Manual de Ejecución de Compras a las MYPE.

