



**PERÚ**

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión Administrativa

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06 VITARTE - ATE**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DECRETO LEGISLATIVO 1057**

**PROCESO CAS N° 022-2015/UGEL06/AGAIE/E-MOV.PERS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
CONTADOR PARA PDT PARA LA SEDE DE LA UGEL N° 06**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de UN CONTADOR PARA PDT con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o Área convocante:**

Área de Gestión Administrativa

**4.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento, a través de la Comisión respectiva.

**5.- Base Legal**

- a. Ley 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2015"
- b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del D.L. N° 1057 aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS

**II.- PERFIL DEL PUESTO:CONTADOR**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General: Amplio conocimiento de PDT Marco Legal de las AFP- SUNAT - Conducción de Programas de Planillas y remuneraciones. IGV – Renta Anual</li> <li>• Experiencia Especifica: Experiencia mínima de dos años como Contador y experiencia en servicios profesionales de Contador del sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética profesional y moral personal</li> <li>• Compromiso con la labor que realiza</li> <li>• Capacidad de redacción de documentos de naturaleza jurídica</li> <li>• Habilidad de comunicación verbal o escrita</li> <li>• Con iniciativa analítico, comunicativo proactivo y con capacidad para trabajar en equipo</li> <li>• Manejo de utilitarios y herramientas informáticas para el procesamiento y análisis de información</li> </ul>
Formación Académica y/o nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador Titulado y habilitado para ejercer su profesión.</li> </ul>
Cursos y Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en temas referidos al ámbito de aplicación del cargo a desempeñar</li> <li>• Cursos de especialización referidos al ámbito de aplicación del cargo a desempeñar.</li> </ul>
<b>CARACTERISTICAS DEL PUESTO</b>	

Principales Funciones a desarrollar:	
a.- Elaboración de los Informes del Programa de Declaración Telemática ante la SUNAT	
b.- Informe de Documentos AFP Constancia de Bajas por cada mes.	
c.- Informe a planillas sobre pagos de PDT.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
Lugar de Prestación de Servicios	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 Av. Parque Principal s/n Ate – Vitarte.
Duración del Contrato	Inicio a partir del 01 de abril 2015. Termino 30 de setiembre 2015.
Remuneración Mensual	s/. 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máximo de 48 horas cronológicas sin incluir refrigerio.

#### V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	24 de febrero 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
	Publicación del Proceso de en el Servicio nacional del Empleo	Del 25 febrero al 10 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal Institucional y en el panel ubicado en Mesa de Partes de la Entidad	Del 11 al 17 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque Principal s/n ATE. MESA DE PARTES-UGEL 06	Del 18 al 19 de marzo 2015 Hora de 08.00 a 16.30 HS.	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	20 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
4	Publicación de resultado de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	20 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
5	Absolución de observaciones, consultas o discrepancias	23 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
6	Otras Evaluaciones: Entrevista Personal Lugar: Sede UGEL 06. Ate-Vitarte	24 y 25 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
7	Publicación del resultado final en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad	26 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	30 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS
9	Registro del Contrato	31 de marzo 2015	COMISIÓN DE CONTRATO CAS

## VI.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>70</b>
a.- Experiencia	20	30
b.- Formación Académica y/o nivel de Estudios	15	20
c.- Cursos y Estudios de Especialización	15	20
<b>Puntaje Total de Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50</b>	<b>70</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El puntaje para pasar a la etapa de entrevista será de 50 a 70 puntos

## VII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. 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 información deberá estar debidamente suscrita.

### 2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustentan 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.

## VIII.- DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. 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.

### 2. 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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otras debidamente justificadas.

Nombre, cargo y Firma del Funcionario solicitante	ALBERTO ZAMBRANO GASTIABURU Administrativa, Infraestructura y Equipamiento
Visto Bueno del Jefe del Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento	ALBERTO ZAMBRANO GASTIABURU Administrativa, Infraestructura y Equipamiento
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias C.A.S. Especialista Administrativa del Equipo de Personal	JORGE A. RODRIGUEZ QUISPE Jefe del Equipo de Movimiento de Personal