



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

CONVOCATORIA N° 041-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONTADOR (D.L N° 276)

Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU

N°	CODIGO DE PLAZA	SUB-TIPO DE TRABAJADOR	CARGO	MOTIVO DE VACANTE	CATEGORIA REMUNERATIVA	JORNADA LABORAL	TIPO DE REGISTRO	LEY
1	210110112523	PROFESIONAL	CONTADOR	CESE POR SEPARACION DEFINITIVA DE: SOTO SANCHEZ, LUIS, Resolución N° 1023-2019-UGEL-14-O	PE	40	ORGANICA	D.L. 276

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
1	Conformación del Comité	12/01/2022	14/01/2022	UGEL N° 14 - OYON
2	Publicación en el aplicativo virtual de SERVIR (Talento Perú) http://talentoperu.servir.gob.pe	06/12/2022	21/12/2022	UGEL N° 14 - OYON
3	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	19/12/2022	19/12/2022	UGEL N° 14 - OYON
4	Presentación de expedientes de los postulantes (vía virtual y/o presencial)	20/12/2022	22/12/2022	Postulante
5	Evaluación de Expediente (presencial)	23/12/2022	23/12/2022	Comité de Contratación
7	Publicación preliminar de cuadro de méritos	23/12/2022	23/12/2022	Comité de Contratación
9	Presentación de reclamos por escrito a horas 10.30 am ((vía virtual y/o presencial)	27/12/2022	27/12/2022	Postulante
10	Absolución de reclamos a horas 11.30 am (presencial)	27/12/2022	27/12/2022	Comité de Contratación
11	Publicación de resultados del postulante APTO para la entrevista	27/12/2022	27/12/2022	Comité de Contratación
12	Entrevista personal (en caso de plazas del grupo profesional) 10:00 am (presencial)	28/12/2022	28/12/2022	Comité de Contratación
13	Publicación final de cuadro de méritos a horas 2.30 pm	28/12/2022	28/12/2022	Comité de Contratación
14	Adjudicación de plazas a horas 4:30 pm (presencial)	28/12/2022	28/12/2022	Comité de Contratación
15	Remisión de informe final de contratación a la UGEL N° 14 – Oyón	29/12/2022	29/12/2022	Comité de Contratación
16	Emisión de resolución y suscripción de contrato	29/12/2022	29/12/2023	UGEL N° 14 – OYON



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Contador.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Oficina de personal

4. Base legal

- Constitución Pública del Perú.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto y su Reglamento D.S. N° 304-2012-EF.
- T.U.O. de la ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General. Decreto Supremo N° 04-2019- JUS.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27050, Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28248, Ley del Servicio Militar.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	Experiencia laboral de un (01) año en la conducción de programas de contabilidad (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo)
Competencias:	Pro activo, innovador y responsable. Aptitud para trabajar en equipo y bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador, colegiado y habilitado (Acreditar con título y documentación legalizada)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Capacitación Especializado: Acreditar seis (06) meses en el área.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Emitir opinión la ejecución presupuestal y el anejo presupuestal cuando se le solicita
- b) Realizar los cruces correspondientes en forma oportuna entre patrimonio, presupuesto y el registro SIAF.
- c) Coordinar y realizar las conciliaciones respectivas ante el ministerio de educación de acuerdo al cronograma que se elabora en forma semestral y anual
- d) Visar y firma los comprobantes de pago, ordenes de servicio, órdenes de compra y otros, tales como libro cajo de las instituciones educativas publicas
- e) Realizar los arqueros de fondo para pago en efectivo en forma mensual e inopinada.
- f) Coordinar con la jefatura de las Áreas de Gestión Administrativa y Gestión Institucional sobre los avances de la ejecución presupuestal informando quincenalmente a dirección
- g) Visar y firma lo relacionado a todas las operaciones contables que realiza la ugel
- h) Consolidar y elabora la información contable en forma mensual
- i) Responsables de la elaboración de la información financiera (F1 Balance General, F2 estado de gestión y balance de comprobación
- j) Elaboración de las notas de contabilidad de las cuentas del presupuesto y de orden

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración de la Ugel N° 14 Oyón
Duración del contrato	Inicio: Desde la firma de contrato. Término: 31 de Diciembre de 2022
Remuneración mensual	Remuneración mensual: S/. 841.79 Sujeto a descuentos deLey. CAFAE: S/.1,430.00 (mil cuatrocientos treinta con 00/100 Nuevos Soles).
Nivel remunerativo	SP

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Anexo 06 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Table with 5 columns: Item, Aspecto a evaluar, Puntaje, Máx., Calificación. Rows include Formación Académica, Capacitaciones, Experiencia Laboral, and Entrevista Personal.

Table with 3 columns: Bonificaciones adicionales (de corresponder), Porcentaje adicional sobre el puntaje final, Puntaje. Includes categories like Discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas, and Deportistas Calificados de Alto Nivel.

2 De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Anexo 1.

3 En caso el cargo no este detallado en el Anexo 1, deberá considerarse la formación académica establecida en el Clasificador de Cargos, aprobado por RM N° 0091-2012-ED.





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 6.1 Fut
- 6.2 Anexos 4 y 5 (según Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU)
- 6.3 DNI (copia legible).
- 6.4 Título profesional u otro documento que acredite su formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, según perfiles indicados en el TDR.
- 6.5 Documentos de capacitación con número de horas requerido según TDR para el puesto.
- 6.6 Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (resoluciones de contrato o constancia de trabajo), resaltando el nombre del postulante y el tiempo laborado, importante: todos los documentos deben presentarse escaneados de manera nítida y foliados por mesa de partes virtual o en físico en la dirección Alfonso Ugarte S/N Oyón – Ugel N° 14 Oyón.
- 6.7 otra información que resulta conveniente:

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 Declaratoria del proceso como desierto El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

7.2 Cancelación del proceso de selección el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

b) Por restricciones presupuestarias.

c) Otras debidamente justificadas.

VIII. SITUACIONES ESPECIALES

8.1 Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente la pag web de la UGEL 14 Oyón, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emite la Comisión de Selección de la convocatoria N° 41 - 2022.

8.2 El Comité podrá modificar las fechas de cronograma cuando se presenta circunstancias de fuerza mayor como motivo de seguridad o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través de la página web de la entidad y otros medios disponibles pertinentes.

8.3 En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de concurso, será automáticamente descalificado.

LA COMISIÓN

Abog. Carlos Arturo Guerra Moreno
Presidente

Ing. Cesar Wilder Mejía Zambrano
Secretario Técnico Suplente

Sra. Mery Luz Andrade Cueva
Miembro suplente

