

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA****PROCESO CAS N° 112 – 2018 – DRELM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PUESTO: ANALISTA CONTABLE I****I GENERALIDADES****1.1. Convocante**

Nombre: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA.
Ruc: 20330611023.

1.2. Domicilio Legal

Jr. Julián Arce N° 412-Santa Catalina –La Victoria.

1.3. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural que cumpla con el perfil requerido, para cubrir el puesto de Analista Contable I para la Oficina de Administración Unidad de Contabilidad - DRELM.

1.4. Área y/u Oficina Solicitante

Oficina de Administración Unidad de Contabilidad - DRELM.

1.5. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

1.6. Base Legal

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Ley de código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de contratación Administrativa de servicios, D.S N° 057-2008-PCM, modificado por el D.S N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de cuatro (05) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima (05) años en el sector público realizando funciones análogas similares al puesto convocado en contabilidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Dominio interpersonal • Proactividad • Trabajo en Equipo • Integridad • Compromiso
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Contador Público Colegiado, Habilitado





Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso SIGA • Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF Modulo Administrativo • Contable y Presupuestario • Gestión Financiera y Operaciones de Tesorería -SIAF Contrataciones del Estado - OSCE • Sistema de Control Interno • Diplomados en procedimiento administrativo Sancionador • Diplomado Especializado en Administración y Gestión Pública.
Requisitos para el Puesto y/o Cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos afines al cargo. • Conocimiento de OFFICE

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Análisis de la cuenta de propiedad, planta y equipo, impuestos, provisiones.
- Conciliación de Cuenta de Almacén
- Conciliación modulo SIGA Patrimonial - Contabilidad
- Registro de Altas y Bajas de los Activos
- Apoyo en el análisis de cuentas de gestión.
- Apoyo análisis cuenta 10 Caja y Bancos.
 - 1301 Bienes y Suministros
 - 1501 Edificios y Estructuras
 - 1502 Activos No Producidos
 - 1503 Vehículos, Maquinaria y Otros
 - 1505 Estudio y Proyectos
 - 1507 Otros Activos
 - 1508 Depreciación Amortización y Agotamiento
- Apoyo análisis cuenta 10 Caja y Bancos
- Otras funciones que se le asigne el Jefe de la Unidad de Contabilidad
- Conciliación de operaciones recíprocas en forma trimestral con las diferentes entidades
- Recíprocas

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Jr. Julián Arce N°412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del Contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de julio del 2018. Sujeto a renovación
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 45 horas semanales



V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12.01.2018	Órgano de Dirección y Oficina de Administración



Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 29.05.2018 al 05.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	06.06.2018 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae	07.06.2018	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	07.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	08.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	08.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	08.06.2018	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	08.06.2018	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato (**)	5 días hábiles después del resultado final.	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.
Plazo supeditado a la conclusión del proceso

