



PROCESO CAS N° 046 – 2016 – II - DRELM
TERMINOS DE REFERENCIA
PUESTO: ASISTENTE EN ANALISIS DE CUENTAS CONTABLES

1.1 Entidad Contratante

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
 RUC N° 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 que posea el perfil requerido para cumplir las funciones de **Asistente en Análisis de Cuentas Contables**, para la Unidad de Contabilidad de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

1.4 Área y/u Oficina Solicitante

Unidad de Contabilidad - OAD

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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-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 general y específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en el área de contabilidad, no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Pro actividad, • Orientación a los resultados, • Capacidad de análisis y síntesis • Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Contabilidad y/o Administración o Bachiller en Administración, Contabilidad y/o afines.





Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema SIAF
Conocimiento para el puesto y/o cargo: Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office • Estados financieros y presupuestales • Afines al cargo

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Funciones a realizar:

- Apoyar en la Contabilidad de la fase de devengado de los expedientes de pago
- Apoyar en las cuentas de análisis de cuentas de gestión
- Apoyar en la elaboración de saldos de balance
- Apoyar en el procesamiento de la información contable y presupuestal
- Realizar otras funciones que el asigne su jefe superior inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria
Duración del contrato	Del 1° de Junio al 30 de Junio del 2016
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 de Enero del 2015	Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
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 12 al 18 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	18 de Mayo del 2016 (de 08:30 am a 04:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la información





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

Entrevista Personal – Sede DRELM	20 de Mayo del 2016	Representante del Área Usuaría-Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	20 de Mayo del 2016	Equipo de Tecnología de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	31 de Mayo del 2016	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de Recursos Humanos

