

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 07Comisión de Contratación de  
Personal Administrativo**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"****CONVOCATORIA CAS N° 251 /2015/UGEL.07****PUESTO: RESPONSABLE DE TESORERÍA****GENERALIDADES****1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los Servicios de (01) Un Responsable de Tesorería del Área de Administración.

**2. Área Solicitante**

Equipo de Trabajo de Tesorería del Área de Administración.  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comisión de Contrataciones CAS.

**4. Base Legal**

Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015".

Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga Derechos Laborales.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Demás disposiciones que regulan el Contrato de Administración de Servicios.

**PERFIL PUESTO**

<b>PUESTO TIPO / NIVEL</b>	Especialista / Profesional
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	General      Mínimo (05) cinco años en el sector público y/o privado. Específica    Mínimo (03) tres años en cargo/funciones afín en Entid. Públicas.
<b>Competencias</b>	Trabajo en Equipo, Orientación de Resultados y al Servicio, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad y Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título Profesional Universitario y Colegiatura Habil en Contabilidad o Administración (Acreditar con constancia o papeleta de habilitación)
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	En temas relacionados al Sistema Nacional de Tesorería (S.N.T.), Ofimática y otros afines al cargo al que postula.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (Entrevista Personal)</b>	Manejo de Sistemas Integrados Administrativos, Conocimiento del SIAF-SP, otros afines al cargo al que postula.

## CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar Relación de Cheques Anulados.
- Ejecutar el Pago de Remuneraciones del Personal Activo, Cesante, CAS; Descuentos Judiciales; etc.
- Elaborar la liquidación de planillas de haberes, de acuerdo al resumen emitido por la OFIN-MINEDU.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

## CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 - Av. Javier Prado Nº 1750 - San Isidro.
Horario de Prestación de Servicios	No mayor de (48) Cuarenta y Ocho Horas semanales y ajustable al horario de la Entidad.
Duración del Contrato	Desde el 15 de Julio hasta el 30 de Setiembre de 2015. Renovable en función al desempeño y necesidades institucionales.
Contraprestación Mensual	CINCO MIL y 00/100 (S/. 5,000.00) Nuevos Soles (De los cuales se deduciran los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad).
Nombre y firma del Director General / Jefe de Oficina	Dirección de Programa Sectorial II - Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 - San Borja.
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Contrataciones CAS	Jefe del Área de Recursos Humanos.

## CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	15/06/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
2	Convocatoria WEB - MINTRA	18 - 02/07/2015	MINTRA
3	Publicación en Diario de alta circulación	05/07/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
4	Convocatoria WEB - UGEL.07	03/07/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
5	Recepción de Sobres Lacrados	03 - 07/07/2015	TRÁMITE DOCUMENTARIO
6	Evaluación Curricular	08 - 09/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
7	Publicación 1er Cuadro de Méritos	09/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
8	Evaluación Prueba Escrita	10/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
9	Publicación 2do Cuadro de Méritos	10/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
10	Entrevista Personal	13/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
11	Publicación Cuadro de Méritos Final	14/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
12	Suscripción de Contratos	15/07/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
13	Inicio de Labores	15/07/2015	OFICINA/ÁREA CORRESPONDIENTE