



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



## PROCESO N° 006-2018-CAS-CAFED

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de Convocatoria

Contratar los servicios de:

UNIDAD ORGANICA	CANT	PUESTO	CODIGO
Sub Gerencia de Contabilidad	1	Sub Gerente de Contabilidad	12

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Sub Gerencia de Contabilidad.

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

Sub Gerencia de Recursos Humanos

Comisión Evaluadora

##### 4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N°30057, que regula el servicio Civil.
- Reglamento de la Ley N° 30057, que regula la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29775
- Directiva N° 01-2018, "Directiva para la contratación administrativa de servicios en el Comité de Administración Del Fondo Educativo Del Callao"



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



## II. PERFIL DEL PUESTO

### CODIGO 012 -2018: Sub Gerente de Contabilidad

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral mínima de Tres (03) años en el Sector Público o privado. Experiencia específica de dos (02) años en el desempeño de funciones similares.
<b>Competencias / habilidades</b>	Análisis, Planificación, Redacción y Cooperación
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado en Contabilidad.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	
<b>Otros</b>	Conocimientos de inventario de Bienes Patrimoniales, Manejo de tributos, manejo de herramientas Contables, Dominio de Ofimática.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar arquezos de fondos y valores, conforme a lo establecido en las normas vigentes.
- Programar, organizar, dirigir y conciliar las acciones contables en la elaboración, presentación y suscripción del balance general y Estados financieros de la Institución, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- Programar, dirigir y ejecutar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financieros, patrimonial y presupuestal de la entidad, conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a la normativa vigente.
- Determinar los indicadores de Gestión que permitan los órganos de Dirección, la oportuna toma de decisiones
- Elaborar y presentar en forma oportuno el balance general, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el patrimonio neto y estado de flujo de Efectivo con periodicidad trimestral y todos los Estados Financieros con periodicidad anual, con sus respectivas notas explicativas ante los organismos y entidades competentes Via WEB SIAF-Modulo Contable-Información Financiera y Presupuestaria .
- Elaborar informes técnico sobre los estados financieros.
- Conciliar con la Gerencia de Planificación y Presupuestos y con la Sub Gerencia de Tesorería las cuentas y registro contables.
- Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por el Gerente de Administración.



### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CODIGO 012 – 2018: Sub Gerente de Contabilidad.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett 3970 – Callao.
Duración del contrato	02 meses.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria y Conformación de la Comisión de Convocatoria	11.06.2018	Gerencia General
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal web de la Entidad: <a href="http://www.cafedcallao.gob.pe">www.cafedcallao.gob.pe</a> y Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 14.06.2018 al 27.06.2018	Sub-Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes del CAFED ubicada en Av. Elmer Faucett 3970 – Callao	28.06.2018	Oficina de Recepción en el <b>Horario de 08:30 a 4:30 horas</b>

<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	28.06.2018	Comisión de Convocatoria
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal web de la Entidad	28.06.2018	Comisión de Convocatoria
5	Examen de Conocimiento	02.07.2018	Comisión de Convocatoria
6	Publicación de resultado del examen de conocimiento	02.07.2018	Comisión de Convocatoria
7	Entrevista Personal Lugar: Sub-Gerencia de Recursos Humanos del CAFED ubicado en Av. Elmer Faucett 3970 - Callao	03.07.2018	Comisión de Convocatoria
8	Publicación del Resultado final en el Portal web de la Entidad	03.07.2018	Comisión de Convocatoria
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	04.07.2018	Sub-Gerencia de Recursos Humanos



## V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

El Comité Evaluador efectuará la evaluación de hojas de vida, evaluación escrita y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA <sup>(1)</sup></b>	<b>30%</b>		
a. Experiencia laboral	10%		10
b. Cursos o estudios de especialización	10%		10
c. Nivel de estudios /grado académico	10%		10
<b>Puntaje Total de la Hoja de Vida</b>			<b>30</b>
<b>EVALUACION ESCRITA <sup>(2)</sup></b>	<b>30%</b>		
<b>Puntaje de la Evaluación escrita</b>		<b>21</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>		
<b>Puntaje de la Entrevista <sup>(3)</sup></b>		<b>28</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

(1) La evaluación curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en la publicación de la convocatoria.

(2) La evaluación escrita se desaprueba si no llega al puntaje mínimo requerido

(3) La entrevista personal tiene como puntaje mínimo aprobatorio 28 puntos.

(\*) La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal web *del CAFED*.

El puntaje total mínimo será de (80) puntos para declarar como Ganador al postulante del proceso.

## VI De las Bonificaciones:

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



## VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su propuesta en un (1) sobre cerrado, y estará dirigido al Comité Evaluador haciendo referencia al N° de Proceso de Contratación CAS-CAFED, a la mesa de partes del CAFED, sito en Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao, conforme al siguiente detalle:

<p><b>Señores:</b> <b>UNIDAD EJECUTORA COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO-CAFED</b> <b>Sub Gerencia de Recursos Humanos</b> <b>Att. Comité Evaluador</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Proceso de Contratación N° - - CAS – CAFED</b> <b>Código del Cargo: -2018</b> <b>Objeto del Proceso: CONTRATACIÓN DE</b></p> <p>NOMBRE DEL POSTULANTE: _____</p>
--

## CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El sobre obligatoriamente deberá contener la siguiente documentación:

- a) Carta de Presentación con datos del Postor – **Anexo N° I**
- b) Declaración Jurada – **Anexo N° II**
- c) Declaración Jurada de Ausencia de nepotismo – **Anexo N° III**
- d) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado – **Anexo N° IV**
- e) Declaración Jurada de deuda por concepto de alimentos – **Anexo N° V**
- f) Currículo Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los Requisitos Mínimos solicitados en el Perfil de Puesto (Todas las hojas deben ser legibles y deben estar visados por el postulante).  
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
- g) Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad vigente.



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



Todos los documentos deben ser presentados en el orden anteriormente establecido. Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento.

- La documentación remitida no será devuelta.

## **VI. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestarias.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



**ANEXO N° I**

**CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE**

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombre y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
Fecha de nacimiento					
RUC N°		Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Callao, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

.....

Firma



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



## **ANEXO N° II**

### **DECLARACIÓN JURADA**

Yo ....., identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. Gozar de salud óptima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Penales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Callao, .....de.....de 2018

.....

Firma





Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



### ANEXO N° III

#### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 14/04/1997, D.S. N° 021-2000-PCM 30/07/2000 y D.S. N° 034-2005-PCM 07/05/2005)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, en mi condición de Contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en LA UNIDAD EJECUTORA COMITÉ DE ADMINSTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título preliminar y lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- No haber ejercido ni ejercer la facultad de Designar, Nombrar o Contratar bajo cualquier modalidad, intervenido en los Procesos de Selección de Personal o influenciado de manera directa o indirecta para el ingreso laboral a esta Institución de familiares hasta el 4<sup>to</sup> Grado de Consanguinidad, 2<sup>do</sup> de Afinidad o por razones de matrimonio.
- No tener en esta Institución, familiares hasta el 4to Grado de Consanguinidad, 2do de Afinidad, ni por razones de matrimonio o concubinato, con la facultad de designar personal en el cargo de confianza, contrato bajo cualquier modalidad, de intervenir en los procesos de selección de personal o influenciado de manera directa o indirecta para el ingreso a laborar a esta UNIDAD EJECUTORA COMITÉ DE ADMINSTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED.
- No tener vínculo de familiaridad con Funcionarios y Empleados de confianza de esta Entidad.

Por lo cual, no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM. Asimismo me comprometo a no participar en ningún acto administrativo que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, señalado en las normas indicadas.

Manifiesto conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente Declaración, asumiendo plenamente la responsabilidad del caso.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Callao, .....de.....de 2018

.....

Firma

Nombres y Apellidos



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la UNIDAD EJECUTORA COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Fecha de Ingreso del familiar	Condición Laboral (1) (2) (3) (4) (5)	Detalle de Oficina

Leyenda: (1) Funcionario, (2) Empleado de Confianza, (3) Empleado Nombrado, (4) Contratado Servicios Personales, (5) Contratado Servicios Administrativos de Servicios.

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Callao, \_\_\_\_\_ 2018

.....  
Firma

Nombres y Apellidos



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



**ANEXO N° IV**

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**  
**PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I.

N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO, que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades;** asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el artículo 9 del texto Único Ordenado de la Ley de contrataciones y Adquisiciones del estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del estado.

En este sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 del Título preliminar y lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, sujetándome a las sanciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en casos de verificarse su falsedad.

Callao, \_\_\_\_\_ 2018

.....  
Firma

Nombres y Apellidos



Gobierno Regional del Callao  
Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao  
Teléfono: 313-0100



## ANEXO N° V

### DECLARACION JURADA DEUDA POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

(Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en  
\_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos,** que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970 (Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos).

Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 del Título preliminar y lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, sujetándome a las sanciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en casos de verificarse su falsedad.

Callao, \_\_\_\_\_ 2018

.....

Firma

Nombres y Apellidos