



PROCESO CAS N° 388-2014-OEFA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD – PROFESIONAL I PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Contabilidad – Profesional I.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Oficina de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración - Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM, Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Contador público colegiado y con habilitación vigente.
Conocimientos para el puesto, Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Normas de Control Interno. • Capacitación en gestión presupuestal y financiera. • Capacitación sobre Cierre Contable en el Sector Público. • Capacitación en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia profesional no menor de cinco (05) años en el Sector Público. • Experiencia acreditada no menor de dos (02) años, en el área de Contabilidad o Finanzas en el Sector Público.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:****Principales funciones a desarrollar:**

1. Integrar y analizar la información para los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo).
2. Elaborar las Notas Explicativas a los Estados Financieros.
3. Realizar la integración contable, financiera y ejecución presupuestaria mensual, trimestral y anual.
4. Revisar, suscribir, controlar y custodiar las notas contables derivados de las operaciones económicas y financieras de acuerdo a los principios y normas contables y tributarias.
5. Revisar y suscribir los reportes de análisis de las cuentas contables.
6. Formular los asientos contables de las operaciones económicas y financieras que se le encargue de acuerdo a los principios y normas contables.
7. Elaborar los Anexos y Notas Contables de las cuentas bajo control.
8. Contabilizar los registros administrativos.
9. Otras funciones que le asigne el Responsable de Contabilidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OEFA – San Isidro.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2014
Remuneración mensual	S/. 8.000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado(a) bajo esta modalidad.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la página Web del OEFA.	Del 14/11/2014 al 20/11/2014
Presentación de Curriculum Vitae documentado en la siguiente dirección: Avenida República de Panamá N° 3542, San Isidro – Lima.	20/11/2014 De 8:45 am a 4:45 pm (ÚNICO DÍA)
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum Vitae documentado	Del 21 al 24/11/2014
Resultado de la Evaluación Curricular	25/11/2014



Evaluación de Conocimientos.	Del 28/11 al 01/12/2014
Resultado de la Evaluación de Conocimientos	02/12/2014
Entrevista	Del 05/12 al 09/12/2014
Publicación de resultado final en la página Web del OEFA	09/12/2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la Publicación del resultado final en la página Web del OEFA.	

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases de la etapa de selección son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán el carácter de **eliminadorio**, salvo la evaluación por competencias, que será referencial.

Nota importante:

Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria con el mismo cronograma. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa de "Evaluación Curricular".

De la Evaluación:

a) **Etapa "Evaluación Curricular":**

Presentación de la Ficha de Postulación anexando los documentados que la sustentan en la forma siguiente:

- ✓ La documentación deberá presentarse **en copia simple, legible, foliada y firmada en la parte superior derecha (No se aceptará rúbrica y/o visado)**; el foliado se iniciará a partir de la primera página (ficha de postulación) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.). **No se aceptarán anillados ni empastados.**
- ✓ Solo se considerará la documentación que acredite los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
- ✓ **Completar todos los campos de la columna «Folio(s)» en la ficha de postulación**, según el número de página donde se ubique el documento sustentatorio correspondiente, **en el orden establecido en el numeral 8.1.**

De ser el caso, los candidatos presentarán el correspondiente certificado de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS y/o copia del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente (Libreta Militar, constancia por tiempo de servicios,



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

certificados de estudios según corresponda, certificado de conducta, resolución de baja en el servicio).

- b) **Etapa “Evaluación de Competencias” (Psicológica):** Es opcional a solicitud del área usuaria, de acuerdo al nivel de la posición y las funciones a realizar. La asistencia es de carácter obligatorio y el resultado es referencial, es decir no será computable para efectos de la ponderación del puntaje.
- c) **Etapa “Evaluación de Conocimientos“:** Es opcional a solicitud del área usuaria, de acuerdo al nivel de la posición y las funciones a realizar. La asistencia es de carácter obligatorio y el puntaje se asignará hasta dos (2) decimales, sin redondeo.
- d) **Etapa “Entrevista“:** Los seleccionados a esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Esta etapa será grabada a través de formatos de audio o video.

VII. PUNTAJES DE LAS FASES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

Puntajes en procesos de selección con Evaluación Curricular y Entrevista Personal

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación por Etapa	Puntaje Mínimo aprobatorio
1	Evaluación Curricular	60%	Máximo 60	40
2	Entrevista	40%	Máximo 40	30

Puntajes en procesos de selección con Evaluación De Competencias y/o De Conocimientos

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación por Etapa	Puntaje Mínimo aprobatorio
1	Evaluación Curricular	40%	Máximo 40	30
2	Evaluación de Competencias	-	-	-
3	Evaluación de Conocimientos	30%	Máximo 30	20
4	Entrevista	30%	Máximo 30	20

VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación, así como de la autenticidad de los documentos adjuntos, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La Ficha de Postulación deberá ser llenada en su totalidad y de forma obligatoria.

Los documentos presentados no serán devueltos ya que forman parte del acervo documentario de la Institución.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de Trámite Documentario del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, ubicado en Av. República de Panamá N° 3542 – San Isidro – Lima, desde las 08:45 am hasta las 4:45 pm del día indicado en el cronograma.

Se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental para la Convocatoria CAS N° -2014-CAS-OEFA/OA conforme al siguiente detalle:

Form box containing fields for: Señores: ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL, Av. República de Panamá N° 3542, San Isidro.-; Convocatoria CAS N° -2014; Objeto de la Contratación; Postulante; D.N.I.; Domicilio; Teléfono; Correo Electrónico.

8.1 El orden de presentación de los documentos es el siguiente:

- 1. Ficha de Postulación (Firmada y con impresión de huella digital).
2. Declaración Jurada del postulante (Anexo 2) (Debidamente suscrita).
3. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 3) (Debidamente suscrita).
4. Copia simple del DNI y/o Pasaporte vigente.
5. Copia simple de las constancias que acrediten la formación académica (Bachiller y Título técnico y/o profesional). (*)
6. Copias simples de la colegiatura y documento de habilitación vigente. (*)
7. Copia simple de las constancias que acrediten los estudios de especialización y otros. (*)
8. Copia simple de las constancias que acrediten la experiencia laboral (Toda Resolución de Designación deberá anexarse con su respectiva Resolución de Cese o conclusión de servicios, de ser el caso).
9. Otros requeridos por el perfil.

Nota Importante (*): No se aceptarán comprobantes de pago y/o impresiones de páginas web.

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

9.1. Declaratoria del proceso como desierto



El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Ficha de Postulación:

Documento resumen de su Hoja de Vida, de carácter obligatorio.

Formación académica:

Los estudios y/o especialidad que se requieren para cubrir el puesto/cargo solicitado.

Grado académico y/o nivel de estudios:

Comprende el nivel de estudios y/o el grado académico, de ser el caso, que se requieren para ocupar un puesto y/o cargo determinado.

Puede ser:

- educación básica regular (inicial, primaria, secundaria).
- educación superior (institutos y escuelas superiores así como instituciones universitarias).
- estudios de post grado (aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado).

Experiencia Profesional:

Entendida como el tiempo, computado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión.

Cabe señalar, que de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 016-2014-OEFA/OA, del 7 de febrero del 2014 –resolución por medio de la cual se aprobó el cuadro de perfiles para determinar la aplicación de los montos mínimo y máximos consignados en la Escala Remunerativa del personal del OEFA sujeto a Régimen de Contratación Administrativa de



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Servicios – RECAS-, para efectos de computar la experiencia profesional del postulante podrá considerarse las publicaciones académicas en las que hubiera participado. En tal sentido:

- En el cómputo de la experiencia profesional general podrá considerarse como equivalencia de dicha experiencia, las publicaciones académicas que hubiera realizado el postulante; de manera que, una (1) publicación académica equivaldrá a seis (6) meses de experiencia profesional general.
- En el cómputo de la experiencia profesional específica podrá considerarse como equivalencia de dicha experiencia, las publicaciones académicas que hubiera realizado el postulante en temas afines al cargo; de manera que, una (1) publicación académica equivaldrá a seis (6) meses de experiencia profesional específica.

Cursos:

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de cien (100) horas lectivas.

Estudios de Especialización:

Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de cien (100) horas lectivas.

El nivel de estudio y/o los grados académicos alcanzados se detallan a continuación:

Nivel de estudio	Cursos y/o estudios de especialización	Grado académico (solo aplica al nivel universitario)
Primaria en curso, incompleta o completa. Secundaria en curso, incompleta o completa. Técnico en curso, incompleto o completo. Universitaria en curso, incompleta o completa. Egresado. Título Profesional de Licenciado. Maestría en curso, incompleta o completa. Doctorado en curso, incompleta o completa.	Cursos de Formación Académica menores de 100 horas lectivas. Estudios de Especialización de 100 o más horas lectivas.	Bachiller Maestría Doctor