

CONVOCATORIA DE PERSONAL CAS N° 003-2024-ENSABAP-DAD-SD.RRHH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – POR REEMPLAZO (PLAZO INDETERMINADO)

1. Objeto de la Convocatoria

La Sub Dirección de Economía y Finanzas, requiere la contratación de un (01) Especialista Administrativo para la atención del fondo de caja chica, así como su registro y proceso correspondiente; consolidación y clasificación de recaudación para informe y registro en el SIAF en sus fases determinado y recaudado; ejecutar acciones de análisis e informes sobre actividades que se le encargue relacionado al área.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Economía y Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Dirección de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a) Ley 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y sus modificatorias.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- e) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, y su modificatoria.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE.
- i) Las demás disposiciones que resulten aplicables.
- j) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o estudios universitarios concluidos en la carrera de Contabilidad o Administración o Economía o afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaría): <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento computación (Office: Word y Excel). - Conocimiento Manejo SIAF Modulo Administrativo. - Conocimiento Manejo SIGA Modulo Logístico – Tesorería.
Experiencia General y Especifica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en general: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público o Privado. • Experiencia especifica: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores equivalentes a puesto en el Sector Público o Privado. - Experiencia mínima de un (01) año en el sector público. • Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo en funciones de cajera o afines, se requiere acreditar mínimo un (01) año de experiencia.



Firmado digitalmente por:
 DIAZ VASQUEZ MAURO FIR
 08318908 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28/02/2024 12:07:10-0500



Firmado digitalmente por:
 VARGAS RÓTTA PATRICIA
 TERESA FIR 09078185 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28/02/2024 15:09:18-0500

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio. • Trabajo en equipo. • Sentido de urgencia. • Innovación y mejora continua. • Pensamiento lógico. • Planificación y organización.
---------------------	---

Nota: Los Requisitos mínimos que debe cumplir el postulante para el cargo o puesto, son los señalados en la Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios, conocimientos, experiencia general y experiencia específica.

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Atención del fondo de caja chica.
- Registro y proceso de la documentación fuente para la habilitación, reembolso y cierre de caja chica.
- Verificación y consolidación de información de recaudación de otras cajas recaudadoras, clasificándolas por códigos presupuestales de ingresos.
- Elaboración de reportes de ingresos general conciliado con los extractos bancarios para su registro en el SIAF en sus fases determinado y recaudado.
- Elaboración mensual de información requerida para la PDT Plame (Terceros – Renta de Cuarta Categoría).
- Verificación, actualización y emisión de informes sobre adeudos de dinero como requisito para los expedientes de bachiller.
- Registrar los compromisos de pagos, fraccionamientos y deudas actualizadas.
- Procesar los pagados en el SIAF, clasificándolos por Fuente de Financiamiento y en forma correlativa, para el alcance a Tesorería para la conciliación mensual de los Estados Financieros.
- Proyectar documentos de gestión varios que se le requiera.
- Otras funciones que se le asigne.

III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Lampa N° 190 – Cercado de Lima y/o sedes de la ENSABAP.
Duración del contrato	Inicio: Día de la Suscripción del Contrato. Plazo: Indeterminado (sujeto a superar el periodo de prueba de 3 meses). El plazo del contrato se encuentra sujeto al periodo de prueba previsto en el artículo 10 del Decreto Legislativo 1057 incorporado por la Ley N° 29849
Contraprestación mensual (*)	S/. 2,614.19 (Dos mil seiscientos catorce con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

(*) Contraprestación mensual

La remuneración señalada incluye los aumentos establecidos mediante Decreto Supremo 311-2022-EF y Decreto Supremo 313-2023-EF.



Firmado digitalmente por:
 DIAZ VÁSQUEZ MAURO FIR
 08318908 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28/02/2024 12:07:10-0500



Firmado digitalmente por:
 VARGAS RÓTTA PATRICIA
 TERESA FIR 09078185 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28/02/2024 15:09:18-0500

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

3.1 ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	28/02/2024	Dirección Administrativa
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web: Sección: Empleo en el Estado https://talentoperu.servir.gob.pe Sección: Convocatorias CAS https://www.gob.pe/ensabap	Del 29/02/2024 al 13/03/2024 (10 días hábiles)	Sub Dirección de Recursos Humanos
3.2 CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida (currículum) documentada en Tramite Documentario (virtual) tramitedocumentario@ensabap.edu.pe desde las 08:00 am horas hasta las 4:30 pm horas de los únicos días de presentación indicados en el cronograma.	14/03/2024 al 15/03/2024 Hora: de 8:00 am a 4:30 pm.	Tramite Documentario
3.3 SELECCIÓN			
1	Evaluación de la hoja de vida	18/03/2024	Comité Evaluador de Méritos -CEM
2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional https://www.gob.pe/ensabap	19/03/2024 Hora: de 6:00 pm	Sub Dirección de Recursos Humanos
3	Entrevista Personal (presencial) (horario y lugar: se especificará en el Portal Institucional)	20/03/2024	Comité Evaluador de Méritos -CEM
4	Publicación de la entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional https://www.gob.pe/ensabap	21/03/2024 Hora: de 6:00 pm	Sub Dirección de Recursos Humanos
3.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
1	Suscripción del Contrato	5 días hábiles post. al resultado final	Sub Dirección de Recursos Humanos

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del <https://www.gob.pe/ensabap> (sección trabaja con nosotros), en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
4.1 EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		50%		
a.	Experiencia	25%	13	25
b.	Cursos o estudios de especialización	25%	13	25
Puntaje de Evaluación de Hoja de Vida			26	50



Firmado digitalmente por:
DIAZ VÁSQUEZ MAURO FIR
08318908 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/02/2024 12:07:10-0500



Firmado digitalmente por:
VARGAS RÓTTA PATRICIA
TERESA FIR 09078185 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/02/2024 15:09:18-0500

4.2 ENTREVISTA		50%		
a.	Conocimiento mínimo de las labores a realizar.	15%	8	15
b.	Experiencia Especifica para el servicio requerido	15%	8	15
c.	Desenvolvimiento Personal	20%	10	20
Puntaje Total de la Entrevista			26	50
PUNTAJE TOTAL		100%	52	100

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

El sobre debe estar sellado y con una ficha en la parte posterior detallando lo siguiente:

Señores:	
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ	
Jr. Ancash N° 681	
<u>Cercado de Lima</u>	
Ref.	: Convocatoria N° _____
Postulante	: _____ (Apellidos y Nombres)
D.N.I.	: N° _____
Dirección	: _____
Teléfono Fijo Obligatorio	: _____

2. Documentación adicional a presentar.

- Formulario 1. Ficha de Hoja de Vida (Ficha debe llevar foto pasaporte a color con fondo blanco).
- Formulario 2. Declaración jurada General.
- Formulario 3. Declaración jurada de no tener antecedentes penales y otros.
- Formulario 4. Declaración jurada de domicilio.
- Formulario 5.- Declaración jurada del régimen pensionario.
- Formulario 6.- Declaración jurada de entrega de boletas de pago.
- Declaración jurada de postulación al proceso.
Ver: <https://www.gob.pe/ensabap> (sección trabaja con nosotros)
- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (Obligatorio).
- De contar con Cuenta de Ahorros en el Banco de la Nación, por favor indicar número.

NOTA:

- Para la calificación de la hoja de vida y evaluación curricular, deberá cumplir con adjuntar los documentos señalados en los literales a, b, c, d, e, f y g; en caso de no presentarlos debidamente completados, llenados y firmados, se considera al postulante NO APTO para las siguientes etapas del proceso de convocatoria.



Firmado digitalmente por:
DIAZ VASQUEZ MAURO FIR
08318908 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/02/2024 12:07:10-0500



Firmado digitalmente por:
VARGAS RÓTTA PATRICIA
TERESA FIR 09078185 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/02/2024 15:09:18-0500

ii. El curriculum vitae documentado presentado para el proceso de selección, deberá estar debidamente foliado y firmado en cada hoja, en caso de no presentarlo debidamente foliado y firmado se considera el/la postulante **NO APTO/A** para las siguientes etapas del proceso de convocatoria.

3. Entrevista personal

El/la postulante deberá presentarse a la entrevista personal (presencial) en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados preliminares. El/la postulante que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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.

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

1. Bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (**10%**) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248 y su Reglamento, siempre que la/el postulante lo registre en la Hoja de Vida y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, caso contrario no será otorgada.

2. Bonificación por discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (**15%**) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que la/el postulante lo registre en la Hoja de Vida y adjuntando copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, que acredite dicha condición con el respectivo certificado de discapacidad.

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, caso contrario no será otorgada.

3. Bonificación de deportista calificado

Se otorga una bonificación de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

El puntaje es de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (**entre el 4% y 20%**) que se detallan en el artículo 7 de la referida norma, siempre que el postulante haya registrado dicha condición en su Hoja de Vida y adjuntada copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.



Firmado digitalmente por:
DIAZ VÁSQUEZ MAURO FIR
08318908 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/02/2024 12:08:01-0500



Firmado digitalmente por:
VARGAS RÓTTA PATRICIA
TERESA FIR 09078185 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/02/2024 15:10:08-0500

Dicha bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados sobre la nota obtenida en la evaluación de la hoja de vida, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso.

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, caso contrario no será otorgada.

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:

- Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal web institucional de la ENSABAP (<https://www.gob.pe/ensabap>), sección trabaja con nosotros.
 - Verificar continua y oportunamente el correo electrónico declarado en su Ficha al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.
 - Finalmente, si tiene alguna duda por favor comunicarse al correo electrónico: jgutierrez@ensabap.edu.pe o al Teléfono: 992605710 (De lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm)

X. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o **apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.**
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado."
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso..



Firmado digitalmente por:
DIAZ VÁSQUEZ MAURO FIR
08318908 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/02/2024 12:08:01-0500



Firmado digitalmente por:
VARGAS RÓTTA PATRICIA
TERESA FIR 09078185 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28/02/2024 15:10:08-0500