



Ministerio
de Educación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la universalización de la salud"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. FINALIDAD

La contratación de los servicios de un Egresado o Técnico en Contabilidad o Administración, que brinde apoyo en la Oficina de Remuneraciones de la UGEL Sullana, respecto al cálculo del 30% preparación de clases, Vacaciones truncas, Bonificación personal e Interés legales, Liquidación de devengados e intereses del D.U 037-94-EF. Para el mes de enero del 2020.

2. ANTECEDENTES

De acuerdo a la falta de personal en la Oficina de Remuneraciones y para dar cumplimiento al Manual de Organización y Funciones (MOF), nos vemos en la obligación de requerir los servicios de un profesional bajo la modalidad de locación de servicios.

3. OBJETO

El objeto de contratación de un Egresado en Administración, técnico en contabilidad, para que brinde el apoyo en los servicios siguientes:

- Cálculo y evaluación del 30% de preparación de clases
- Cálculo de vacaciones truncas.
- Cálculo de Bonificación personal e Interés legales
- Liquidación de devengados e intereses del D.U 037-94.
- Trámites de expedientes para devolución subsidio por enfermedad y/o Maternidad ante el ESSALUD.
- Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato.

4. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO

Monto:

Se abonará al CONTRATADO, como contraprestación del servicio, la suma de S/. 950.00 (novecientos cincuenta/100 soles) el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Forma de Pago:

El pago se efectuará de forma mensual, previa presentación del Recibo por Honorarios emitido en moneda nacional a nombre de UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

5. TIEMPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:

El servicio prestado tendrá una duración de un (01) mes.

6. FORMA Y CONDICIONES DE CANCELACIÓN:

Recibo por Honorarios - RH.

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por el Encargado de la Oficina de Remuneraciones, quien deberá suscribir la conformidad del servicio de acuerdo al cumplimiento de los Términos de Referencia.

8. NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato no estará sujeto a relación de dependencia frente a la Unidad de Gestión Educativa Local - Sullana, no generando por tanto vínculo laboral entre las partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno.

9. PENALIDAD

De no cumplir las obligaciones correspondientes de acuerdo a los TDR, el Contratado será inhabilitado de contratar con el estado.



Ministerio
de Educación



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la universalización de la salud"

10. PRODUCCION INTELECTUAL

La producción intelectual y digital, que genere como consecuencia de la contratación del servicio, es netamente de propiedad de la entidad.

11. PERFIL PROFESIONAL

Nivel de Instrucción:

Egresado o Técnico en contabilidad y/o administración.

Conocimientos:

- Legislación laboral
- Conocimiento en el área de Gestión Pública.

Requisitos Complementarios:

- Contar con Registro Único de Contribuyente vigente.
- No contar con antecedentes penales, ni policiales.
- Manejo del Microsoft Office 2010 - Básico.
- Haber realizado prácticas en una entidad pública (mínimo 04 meses)

Aptitudes personales:

- Responsable.
- Proactivo.
- Diligente.
- Trabajo en equipo.

ENERO DEL 2020