

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CAS 03 CÓDIGO 032**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO (BACHILLER EN INFORMÁTICA)****I. GENERALIDADES:****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Asistente(a) Administrativo (Bachiller en Informática)

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

Unidad de Recursos Humanos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- Experiencia en el Área de Remuneraciones en la Administración Pública y/o Privada no menor de tres (03) años.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Contar con grado de Bachiller en Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Contar con certificación en manejo de SIAF.
Requisitos mínimos o indispensables para el cargo y/o puesto.	- Experiencia profesional en la administración pública y/o privada mínimo de 02 años. - Título profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. - Capacitación en Derecho Laboral y/o Derecho Administrativo, Procedimiento Disciplinario (D.S. N° 040-2014-PCM, Ley N° 30057 del Servicio Civil). - Conocimiento en Ofimática (paquete Informático).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Soporte del sistema de planillas SISAPM con que cuenta la Municipalidad (Implementación de funciones, corrección de errores)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- b) Soporte a la base de datos del sistema de planillas y del sistema de control de asistencia (programación de procedimientos almacenados y elaboración de backups constantemente).
- c) Monitoreo del sistema de planillas y del sistema de control de asistencia en el servidor de aplicaciones y el servidor de base de datos utilizados por la institución.
- d) Apoyo en la elaboración de las planillas de pago mensuales (DL 276, DL 728, DL 1057, Jornales, Víctimas de Terrorismo, sobrevivientes y Orfandad y beneficios laborales).
- e) Registro de otros descuentos en el sistema de planillas.
- f) Generación de las boletas de pago mediante el uso del sistema de planillas.
- g) Registro de los montos de planillas mensuales en el Sistema de Administración Financiera SIAF (Certificación, Compromiso anual y mensual).
- h) Monitoreo constante de los gastos incurridos en las planillas de pago mensuales para la toma de decisiones (por partidas de gasto).
- i) Otras funciones que se le encomiende de acuerdo a su naturaleza de contratación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Querido

14/09/2014

