

PROCESO CAS N° 003-2022-GRA/GRTPE**PERFIL DE PUESTOS****CONVOCATORIA CAS – TRANSITORIO****UN (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Presupuesto

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

Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Especial de Evaluación R.G.R. N° 081--2022-GRA/GRTPE

4. Base Legal.

- a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales,
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- f) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- g) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- h) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- i) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- k) Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- l) Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- m) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL DEL PUESTO – REQUISITOS MINIMOS

- a. Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Ingeniería de Sistemas, y/o Carreras Afines.
- b. Cursos sobre Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) Módulos Administrativo y Presupuestal.
- c. Cursos sobre Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- d. Conocimientos y Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI).
- e. Cursos sobre Planificación y Presupuesto en Entidades Públicas.
- f. Experiencia laboral de 04 años en el Sector Público o Privado.
- g. Experiencia mínima de 03 años en temas de presupuesto público y/o gestión de presupuesto programas estatales en el Sector Público.
- h. Manejo de Office Windows y de aplicativos.
- i. Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional y trabajo bajo presión.

III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyo en la elaboración de la programación de ingresos y gastos a nivel de Unidad Ejecutora.
- Apoyo en elaborar y realizar seguimiento de la programación de compromisos anual y sus modificaciones
- Apoyo en realizar seguimiento de los saldos por certificar y en la presentación de informes periódicos de los saldos
- Apoyo en elaborar informes y reportes de carácter presupuestal
- Apoyo en participar en los procesos de formulación y evaluación de presupuesto institucional realizar la elaboración de la conciliación del marco presupuestal
- Las demás funciones transitorias que le asigne el jefe de la oficina de Administración en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**CONVOCATORIA CAS - TRANSITORIO
UN (01) CHOFER - NOTIFICADOR**

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Chofer - Notificador

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

Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Especial de Evaluación R.G.R. N° 081--2022-GRA/GRTPE

4. Base Legal

- a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales,
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- f) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- g) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- h) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- i) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- k) Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- l) Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- m) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL DEL PUESTO – REQUISITOS MINIMOS

- a. Secundaria Completa y/o carrera Técnica en cualquier especialidad.
- b. Tener licencia de moto BII-B y Licencia Vehicular A2-A
- c. (1) año de experiencia en entidades públicas o privadas
- d. Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional y trabajo bajo presión.

III.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar notificaciones en campo en toda la ciudad de Arequipa, empleando sus conocimientos para efectuar una debida notificación.
- Realizar la recepción y el ingreso de todas las notificaciones que los distintos despachos de la Gerencia Regional de Trabajo y P. E. envíe a notificar.
- Realizar el ingreso al sistema después de haber notificado y devolver a cada despacho correspondiente las notificaciones ya realizadas, manejando un control de entrega de las mismas.
- Participar en grupos de trabajo y comisiones a las cuales se le asigne.
- Las demás funciones que le asigne el área de Administración de la Gerencia Regional de Trabajo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Arequipa.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 1,250.00 (mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.