



PROCESO CAS N° 013 – 2015 – MDSJL

PUESTO: TECNICO EN PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) TECNICO EN PRESUPUESTO

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 1 año en Gestión Municipal • Experiencia mínima 6 meses en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF/GL
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Probidad y correcto comportamiento. • Puntualidad. • Vocación de servicio público. • Lealtad institucional. • Manejo informático a nivel usuario. • Trabajo en equipo. • Capacidad autocrítica. • Tolerancia al estrés. • Iniciativa. • Auto organización. • Deseo de superación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Cursando los Últimos Ciclos de la Carrera de Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF/GL





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

- Manejo de los clasificadores de gasto e ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas
- Elaborar las certificaciones de crédito presupuestario a solicitud de las Unidades Orgánicas
- Elaboración de Modificaciones Presupuestales a Nivel Funcional Programático e Institucional
- Solicitar disminución y/o ampliación de PCA
- Control de las Priorizaciones del PCA
- Coordinar con las Unidades Orgánicas competentes respecto a temas presupuestales
- Absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- Otras actividades que se asigne la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Jr. Los Amautas 180 – Urb. Zárate
Duración del contrato	Un (01) mes, renovable en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil y Seiscientos 00/100 nuevos soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

