

**PROCESO CAS N° 136 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DE SOPORTE SIAF****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) especialista de soporte SIAF

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo tiene como misión la de diseñar, articular y ejecutar las políticas y programas de generación y mejora del empleo digno y productivo a través de la promoción de oportunidades y capacidades para la inserción laboral, en ese sentido la Oficina de Finanzas, tiene como funciones el programar, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos de Contabilidad y Tesorería del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del marco de la Ley, Por lo que requiere la contratación de un Especialista de Soporte SIAF para la Oficina de Finanzas.

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Oficina de Finanzas.**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Oficina General de Recursos Humanos**5. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b> No se considera prácticas pre profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener como mínimo 02 años de experiencia en el sector público o privado.</li> <li>Experiencia en Soporte de Sistemas de Información en el módulo de presupuestos de SIAF y sistemas transversales.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo bajo Presión.
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Ingeniería de Sistemas
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera con Antigüedad no mayor a 3 años
<b>Conocimiento para el Puesto o Cargo</b>	Módulos de los sistemas del SIAF
<b>Etapas de Selección</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal





### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Analizar la información financiera contenida en el SIAF y coordinar la implementación y aplicación de los cambios que se viene produciendo en los módulos de tesorería, administrativo y contable del SIAF, en el marco de la nueva normativa.
- Brindar apoyo técnico a las unidades ejecutoras del pliego por problemas en el SIAF SP tanto para las unidades ejecutoras 993 JOVENES A LA OBRA Y 1066 TRABAJA PERU.
- Verificar la correcta transmisión de información y plantear soluciones a problemas presentados en el SIAF.
- Consolidar y dar consistencia a la información registrada en el módulo del SIAF del MEF respecto a las fases de ejecución, compromiso, devengado, girado.
- Revisar y mantener actualizado los saldos de la ejecución en todas sus fases.
- Brindar soporte a la base de datos del SIAF frente a problemas de tablas dañadas e inconsistencias con el MEF.
- Verificar la correcta transmisión de información y plantear soluciones a problemas presentados en el SIAF.
- Apoyo en transmisiones de cierre contable.
- Revisar y mantener actualizado los saldos por comprometer, devengar y girar.
- Brindar capacitación en temas de manejo del sistema al personal de la oficina.
- Otras indicadas por el jefe de la Oficina de Finanzas.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 03 meses
Remuneración Mensual	S/ 5,000.00 (cinco mil con y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
CPC. ROSA TERESA AMPUERO DEGOLA  
Jefe de la Oficina de Finanzas  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

  
VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL





PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleospem.gob.pe">www.empleospem.gob.pe</a> Link vacantes públicas	Del 21 de junio al 05 de julio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> . Link Convocatoria CAS	Del 06 al 12 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 13 de julio 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 14 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 15 de julio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 18 de julio de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 18 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo