

CONVOCATORIA CAS 2019-CSP-MDSJB
PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N° 010-2019- CSP – MDSJB



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

N.º	PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD
001	ESPECIALISTA SIAF	001-SGP	01
002	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	002-SGP	01
003	ESPECIALISTA EN PLANES Y PROYECTOS	001-APP	01
004	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	001-ARA	01
TOTAL			04

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección e incorporación
Comité de Selección de Personal y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

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

II. PERFIL DEL PUESTO



ESPECIALISTA SIAF

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 05 Años en el Sector Público o Privado
Competencias	Capacidad de análisis, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Grado de Bachiller o Estudios Universitarios en las especialidades de Administración, Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Presupuesto Público, Planeamiento y otros relacionados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de hojas de cálculo, programa de presentaciones y SIAF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la elaboración del cierre y conciliación presupuestal del ejercicio fiscal anterior.
- Apoyo en la elaboración de estructura funcional y estructuras programáticas de proyectos y actividades de la Municipalidad.
- Elaboración de notas de Modificación Presupuestaria en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP).
- Elaboración de Certificaciones de Créditos Presupuestarios, de acuerdo a requerimientos emitidos por diversas Oficinas de la Institución para efectuar pagos a diferentes proveedores de bienes y servicios diversos, así como también apoyos sociales y otros.
- Elaboración de opiniones presupuestales e Informes Técnicos Presupuestales de acuerdo a los requerimientos solicitados por las diferentes Unidades Orgánicas de la Institución Municipal
- Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/3,200.00 (Tres Mil doscientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público o Privado
Competencias	Capacidad de análisis, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario o Grado de Bachiller en las especialidades de Administración, Contabilidad o Economía o carreras relacionadas.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Presupuesto Público, Planeamiento y otros relacionados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de hojas de cálculo, programa de presentaciones y SIAF.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la Evaluación del POI.
- Coordinar, elaborar, modificar y evaluar el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- Apoyo en el Proceso Multianual, así como, el registro en el Módulo de Programación y Formulación del SIAF – SP.
- Apoyo en la revisión y ajustes de la información del Presupuesto Multianual de la Municipalidad y remisión y entrega de la información a los Órganos de Gobierno Central: Dirección General del Presupuesto Público- MEF, Contraloría General de la República y Comisión General de Presupuesto y Cuenta General del Congreso de la República.
- Apoyo en la elaboración del Informe Multianual de Gestión Fiscal.
- Apoyo en el Proceso de Presupuesto Participativo.
- Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/3,800.00 (Tres Mil doscientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

ESPECIALISTA DE PLANES Y PROYECTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público o Privado
Competencias	Capacidad de análisis, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario o Grado de Bachiller en las especialidades de Administración, Contabilidad o Economía y/o carreras relacionadas.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados de acuerdo al puesto a desempeñar
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de hojas de cálculo y programa de presentaciones .

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar y coordinar el proceso de programación, formulación, elaboración, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo Distrital Concertado, Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.
- Elaborar los planes y programas de desarrollo local; así como proponer alternativas encaminadas a su cumplimiento.
- Elaborar fichas técnicas de los proyectos de inversión, resoluciones y otros documentos técnicos en el ámbito de su competencia.
- Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos relacionados a su función.
- Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y tratamiento en el ámbito de su competencia.
- Proponer sugerencias para mejorar el diseño, monitoreo y evaluación de los Planes de largo, mediano y corto plazo con que cuenta la Municipalidad.
- Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/3,000.00 (Tres Mil Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público o Privado
Competencias	Capacidad de análisis, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Universitario o Grado de Bachiller en las especialidades de Administración, Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de especialización en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de hojas de cálculo y programa de presentaciones .

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar, dirigir, supervisar y coordinar actividades técnicas de racionalización y programas de estadística especializada en la municipalidad.
- Conducir el proceso de elaboración y evaluación del plan operativo de su área.
- Coordinar y elaborar programas y/o proyectos de racionalización.
- Supervisar el desarrollo de los procesos técnicos de racionalización administrativa en la gestión municipal, así como la metodología especializada en las diferentes actividades estadísticas.
- Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y tratamiento en el ámbito de su competencia.
- Coordinar, elaborar y actualizar los documentos de gestión de la municipalidad.
- Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: Abril 2019 Término: 31 Mayo 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/2,800.00 (Dos Mil ocho cientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	19 de Marzo del 2019	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan, Sede Central.	Del 22 al 25 de Marzo del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2 Presentación del expediente de postulación. Lugar: Sub Gerencia de RRHH. Sede Central de la Municipalidad	26 de Marzo del 2019 Hora: de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular	27 de Marzo de 2019	Comité de Selección de Personal
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en Página Web de la Municipalidad y en la Sede Central.	27 de Marzo de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5 Evaluación Técnica Lugar: Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Juan	28 de Marzo de 2019 Hora: de 10:00 a.m. a 12:00 m.	Comité de Selección de Personal
6 Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en Página Web de la Municipalidad) y en la Sede Central	28 de Marzo de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal Lugar: Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Juan	29 de Marzo de 2019 Hora: de 10:00 a.m. a 12:00 m	Comité de Selección de Personal
8 Publicación de RESULTADOS FINALES en Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan y en la Sede Central.	29 de Marzo de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9 Suscripción y Registro del Contrato	Del 01 al 05 de Abril de 2019	Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Recursos Humanos

Oficina Principal: Av. Abelardo Quiñones Nº 2371 Km. 2.5-Distrito de San Juan Bautista-Provincia
Maynas-Loreto

Teléfono Central (065) 261463 / Telefax (065) 26-1390 / E-mail: mdsjb@munisanjuan.gob.pe

¡San Juan Ahora por el Gran Cambio!