

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Entrega de la Pensión
no Contributiva a Personas con Discapacidad
Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO**AVISO DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO CAS P.S 086- 2020- MIDIS-PNPDS****(01) ESPECIALISTA I EN COSTOS Y PRESUPUESTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar el/los servicio/s de un (01) profesional que se desempeñe como Especialista I en Costos y Presupuesto para la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	DEPENDENCIA
Especialista I en Costos y Presupuesto	103-UPPM	01	S/ 6,500	Unidad De Planeamiento, Presupuesto y Modernización
TOTAL		01		

2. Órgano o Unidad Requirente (unidad de requerimiento)

Unidad De Planeamiento, Presupuesto y Modernización

3. Órgano o Unidad Requirente encargada de realizar el Proceso de Contratación

La Unidad de Administración.

4. Base legal

- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- 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.
- Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Directiva N°04-2020-MIDIS/PNPDS-DE "Directiva para la Selección y Contratación de los Servidores y Servidoras Bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS. del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza-CONTIGO.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general: Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas o privadas.- Experiencia Específica:



	<p>Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años.</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia en el Sector Público: Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en en las áreas de Planeamiento y Presupuesto.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Proactividad.- Confidencialidad.- Transparencia.- Trabajo en Equipo.- Razonamiento Lógico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Acreditar Título profesional en Administración, Contabilidad o Economía con Colegiatura y habilitación Vigente.
Cursos y Programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none">- Curso en Gestión Pública no menor de 12 horas.- Curso Auditoría a la Información Presupuestaria o afines no menor de 12 horas.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">- Costos y Presupuestos.- Gestión Pública.- Conocimiento y manejo de SIGA y SIAF. <p>(Se verificarán en la etapa de entrevista)</p>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	<ul style="list-style-type: none">- Word y Power Point (básico)- Excel (avanzado)

II. FUNCIONES:

- Formular la proyección de gastos del presupuesto de la institución para el pago de remuneraciones, pensiones y bonificaciones del personal del Programa Contigo.
- Apoyar en la evaluación de la ejecución de presupuesto de la institución de forma mensual, de los clasificadores 2.3 CAS, además de participar en procesos de planeamiento y presupuesto.
- Gestionar el presupuesto (demanda adicional, cobertura de plazas vacantes, otros) ante el nivel central.
- Elaborar reportes presupuestales respecto a la información solicitada por la UPPM.
- Soporte Técnico a la Oficina de Planeamiento Estratégico en el proceso presupuestario y en el alineamiento de los planes Estratégicos y Operativos con el presupuesto institucional.
- Coordinar con las áreas e instituciones correspondientes (MEF-MIDIS) sobre el levantamiento de observaciones y la actualización del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), para la proyección presupuestal de los CAS a requerirse en el año 2021.
- Apoyar en la elaboración de informes técnicos u otros documentos (Memorándums, Oficios, Notas Informativas, etc.)
- Coordinación y evaluación técnica en los procesos de evaluación presupuestaria semestral y anual.
- Registro de información de avances de metas físicas presupuestales en el sistema integrado de administración financiera - SIAF.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión
no Contributiva a Personas con Discapacidad
Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado a la Dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 417 Magdalena del Mar - Lima, el cual podrá ser de manera remota o alternando con el trabajo presencial, según necesidad institucional.
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Al 31 de Diciembre del 2020
Remuneración mensual	S/ 6,500 (seis mil quinientos Nuevos Soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	De requerirse deberá realizar viajes

Nota: El medio de comunicación para la atención de consultas que deseen efectuar las/os candidatas y/o candidatas durante el proceso de selección CAS es a través del correo electrónico seleccion.consultas@contigo.gob.pe