



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

**PROCESO CAS N°031 - 2017-TP/DE/UGA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE TESORERÍA DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ**

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios del Responsable de la Coordinación Funcional de Tesorería.

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

Contar con un Responsable de la Coordinación Funcional de Tesorería para que conduzca y ejecute operaciones orientadas a la gestión de los fondos conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería.

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Unidad Gerencial de Administración del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú.

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

**5. Base legal.**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor de seis (06) años de experiencia en la administración pública y/o privada, desde la expedición del Título Profesional.</li> <li>• Experiencia específica no menor a cuatro (04) años como mínimo en el puesto de Jefe en el área de Tesorería en el sector público.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Contabilidad, colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b> Se considera: - Curso de especialización ≥ 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Gestión Pública.</li> <li>• Curso en Control Interno.</li> <li>• Curso en Gestión de Finanzas Públicas.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

REQUISITOS	DETALLES
horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b> (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.</li> <li>• Conocimiento acreditado en contrataciones del Estado.</li> <li>• Conocimiento de Ofimática</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Relaciones Interpersonales.</li> <li>• Comunicación Efectiva.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> </ul>
<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:

- Ejecutar y controlar la aplicación de las normas del Sistema de Tesorería en el Programa.
- Efectuar el pago mancomunado de las diversas obligaciones contraídas debidamente autorizadas mediante cartas órdenes, transferencias electrónicas o cheques.
- Controlar los ingresos por devoluciones y otros conceptos.
- Formular y proponer los lineamientos de política y normativa orientadas al funcionamiento dinámico y eficiente de la administración de los recursos financieros del Programa.
- Programar y atender los cronogramas de obligaciones y compromisos de pago.
- Capacitar y asesorar a las unidades orgánicas del Programa en temas de su competencia.
- Controlar, declarar y efectuar el pago de las obligaciones tributarios del Programa conforme a la normativa vigente.
- Las demás funciones establecidas en la Resolución Directoral N° 084 - 2015 - TP/DE.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	El servicio será prestado en el Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry 655 piso 7.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Un (01) mes.
Remuneración Mensual	S/ 8 500.00 (Ocho mil quinientos y 00/100 Soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERÚ  
Mg. Enrique O. Loayza Aliaga  
Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

PROGRAMA TRABAJA PERU  
V B A P  
César Eduardo Chávez Pareda  
Director Ejecutivo



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción de EmpleoViceministerio  
de Promoción de Empleo  
Capacitación LaboralPrograma  
Trabaja Perú

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleoperu.gob.pe">www.empleoperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 05 de abril al 11 de abril de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	12 de abril del 2017. <b>Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación Curricular</b> (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	17 y 18 de abril del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	18 de abril del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>Entrevista</b> Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO	19 de abril del 2017.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	19 de abril del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 20 abril al 26 de abril del 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

