

## **HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA**

### **CONVOCATORIA CAS N° 012 -2016**

### **CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

CODIGO	DEPENDENCIA	PLAZAS
CODIGO 01	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA	1

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un (01) Licenciada en Administración o contador público para el apoyo Unidad de Presupuesto del Hospital de Pampas de Tayacaja

#### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Área de Planeamiento y Presupuesto.

#### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Oficina de Recursos Humanos

#### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- d. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- e. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b> Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en administración o contador público debidamente acreditado.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo Un (1) año en el Sector Público /o privado.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso/o capacitación de SIAF.</li> <li>• Curso de Ofimática</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntualidad</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad para desempeñar Trabajos bajo presión con responsabilidad.</li> <li>• Pro actividad.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos de Admisibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (vigente).</li> <li>• Declaración Jurada según formato Anexo N° 1.</li> <li>• Datos Personales según formato Anexo N° 2.</li> </ul>

- ❖ **Todo requisito se sustenta con documentos**
- ❖ **Presentar solo documentación requerida**

**6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Efectuar el seguimiento de los niveles de ejecución de gasto de la Unidad Ejecutora.
- Efectuar el seguimiento de las notas modificatorias de presupuesto.
- Otorgar las Certificaciones Presupuestales de bienes y servicio a fin de agilizar la ejecución de gasto
- Cumplir con las normas, procedimientos vigentes
- Mantener informado a su jefe inmediato sobre las actividades a realizar en la ejecución de gasto
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital De Pampas De Tayacaja
Duración del contrato	Inicio: Desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato. Termino: 31 de julio de 2016 (con posibilidad de renovación).
Remuneración mensual	S/. 1, 800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del Contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador