



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE PERSONAL



“Año de la universalización de la salud”

PROCESO CAS N° 004-2020-GRU-DRTCU
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONALES
TECNICO EN REMUNERACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UNA (01) persona para la labor de TECNICO EN REMUNERACIONES

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Personal – Oficina de Administración

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal.

4. 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) Ley N° 29849 Ley que Establece Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorgue Derechos Laborales
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Estudiante Universitario del 8vo. Ciclo de la carrera de Contabilidad y/o administración</i>
Experiencia:	<i>Experiencia mínima de TRES (03) AÑOS en la administración Pública.</i>
Conocimiento para el puesto y/o cargo (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Manejo avanzado del Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP)</i> • <i>Manejo avanzado del PDTPLAME</i> • <i>Manejo intermedio SIAF-PLANILLAS</i> • <i>Ofimática a nivel Intermedio (Office)</i>
Competencia:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Trabajo en equipo</i> • <i>Iniciativa</i> • <i>Adaptabilidad – Flexibilidad</i> • <i>Comunicación</i> • <i>Trabajo bajo presión</i> • <i>Colaboración</i> • <i>Disciplina Personal</i>



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE PERSONAL



“Año de la universalización de la salud”

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaboración de Planilla de Remuneraciones del personal Nombrado Adscrito, Contratado por Funcionamiento
- b) Elaboración de Planillas del Personal CAS
- c) Elaboración de Planillas de Pensiones D. Leg. N° 20530
- d) Elaboración de Planilla de Incentivo Laboral CAFAE
- e) Elaboración de Boletas de Pago de Nombrados, CAS, PENSIONES
- f) Elaboración de Recibos de Egresos del personal Nombrado, CAS, PESNIONES
- g) Elaboración y Presentación del PDTPLAME Versión 3.7 Realce (3)
- h) Elaboración y Presentación de los Aportes Previsionales al AFPNET
- i) Elaboración y Migración de Interface en el Sistema SIAF-PLANILLA
- j) Manejo del APLICATIVO AIRHSP, versión 1.2
- k) Manejo del Sistema de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado
- l) Elaboración de Informes (varios)
- m) Demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central de la D.R.T.C.U.
Duración del contrato	Inicio: 21/09/2020 Término: 31/12/2020
Remuneración mensual	S/. 1,830.00 (UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y 00/100 NUEVOS SOLES), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

LA PUBLICACION DE LAS BASES: se encuentran en el Portal Institucional de la DRTCUCU:

www.drctc-ucayali.com

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DRTCUCU www.drctc-ucayali.com, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma Anexo N° 01 de las Bases.