

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Administración y
Finanzas

ANEXO Nº 5

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 02-2011-SERVIR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO Nº 02: PROFESIONAL EN RRHH

Antecedentes

Mediante Decreto Legislativo No 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR como organismo técnico especializado y rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado encargado de establecer, desarrollar y ejecutar la política del Estado respecto del Servicio Civil.

La Oficina de Administración y Finanzas (OAF) es el órgano de apoyo encargado de la ejecución presupuestaria, administra los recursos económicos y financieros asignados a la institución. Tiene bajo su ámbito institucional la administración de los recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, finanzas, adquisiciones, administración documentaria, archivo central de la institución y centro de documentación. Asimismo, coadyuva al fortalecimiento de la organización mediante la adecuada gestión de tecnologías de la información y de los recursos informáticos.

El Área de Recursos Humanos de la OAF requiere de un Profesional en Recursos Humanos para labores relacionadas a Administración de Personal (CAP, CAS y del personal del Cuerpo de Gerentes Públicos) y en los procesos relacionados al Sistema de Recursos Humanos.

Objetivo

Contar con un profesional en Recursos Humanos para labores relacionadas a Administración de Personal CAP, CAS y del personal del Cuerpo de Gerentes Públicos y en los procesos relacionados al Sistema de Recursos Humanos.

Actividades a realizar

- a) Registro y elaboración de información para el cálculo de la planilla de pagos del personal CAP, CAS, Cuerpo de Gerentes Públicos (GGPP), Practicantes, Dietas de Directores y Vocales.
- b) Elaboración del PDT Planilla Electrónica.
- c) Verificación de Renta de quinta categoría.
- d) Elaboración de la liquidación de beneficios sociales.
- e) Emisión de boletas o constancias de pago.
- f) Generación y entrega de boletas de pago, constancias de servicios o de trabajo y de los certificados de retención de quinta categoría.
- g) Control de vacaciones y asistencia.
- h) Seguimiento y presentación de Declaraciones Juradas de Bienes, Ingresos y Rentas de los funcionarios de SERVIR ante Contraloría.
- i) Creación, mantenimiento y actualización de los legajos del personal.
- j) Mantenimiento y actualización del sistema de personal y Cuerpo de Gerentes Públicos.
- k) Verificación de la documentación de postulantes a plazas CAP, servicios CAS y Practicantes.
- l) Atender solicitudes relacionadas a la EPS y trámites de Essalud.
- m) Elaboración y seguimiento de contratos y convenios.
- n) Elaboración de certificados de trabajo y de prácticas.
- o) Otras funciones que el Especialista en RRHH le indique.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Administración y
Finanzas

Requerimientos Técnicos Mínimos - Perfil

El postulante deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Titulado en Administración, Contabilidad o especialidad afín.
- Contar con capacitación en temas de RRHH en los 2 últimos años.
- Experiencia mínima de 2 años en el área de personal o de recursos humanos en entidades públicas de régimen laboral de la actividad privada elaborando planilla de pagos, control de vacaciones, asistencia, impuestos, AFP NET y trámites en Essalud.
- Experiencia de 2 años en la administración y elaboración de planillas del personal bajo el régimen especial CAS.
- Conocimientos de la normatividad del régimen de Gerentes Públicos (D.L. 1024).

Competencias principales: trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso, iniciativa y sencillez.

Los requisitos académicos, de experiencia y capacitación antes indicados deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

Honorarios y Fuente de Financiamiento

Los honorarios establecidos ascienden a S/. 3 500 (Tres mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. SERVIR asumirá el gasto por la afiliación regular al régimen contributivo de la seguridad social en salud.

La conformidad del servicio la otorgará el responsable de la Oficina de Administración y Finanzas.

La Fuente de Financiamiento del presente contrato es: 00 Recursos Ordinarios, del presupuesto de SERVIR para el año 2011.