



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 178-2019
UN (01) LIQUIDADOR(A) DE BENEFICIOS SOCIALES

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Liquidador(a) de Beneficios Sociales** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia de Personal** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

2. Área Usuaria, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Gerencia de Personal

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil de puesto

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios universitarios en Administración, Contabilidad y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Gestión pública. - Sistema de planillas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Ley N°28715, Ley marco del empleo público. - D. LEG N°728 y D. LEG N°276. - Negociación colectiva y laudos arbitrales. - Ofimática nivel básico.
Experiencia	- Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.



	- Tres (03) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Asistente en el Sector Público o Privado. - Tres (03) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Asistente en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Responsabilidad, compromiso, organización, comunicación efectiva, orientación a resultados, trabajo en equipo y capacidad analítica.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar la liquidación de beneficios sociales de compensación por tiempo de servicios (cts.) de empleados, obreros y funcionarios; según normativa vigente que regula los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N°276 y N°728.
- b. Realizar la liquidación de quinquenios generada por los años de servicios de empleados y obreros según normativa vigente.
- c. Efectuar la liquidación por concepto de subsidios por luto y sepelio del personal empleado, obrero y pensionista de la Municipalidad Provincial del Callao.
- d. Proyectar resoluciones de liquidación de beneficios sociales debidamente motivadas y fundamentadas; según normativa vigente.
- e. Efectuar la liquidación al personal en condición de cesado por fallecimiento para la debida suspensión de haberes.
- f. Realizar informes técnicos que se requiera para el otorgamiento de pensión provisional, definitiva y por orfandad.
- g. Revisar y gestionar expedientes en materia de remuneraciones y beneficios sociales.
- h. Revisar y asignar los conceptos remunerativos que corresponden a los pensionistas de acuerdo a la normativa vigente.
- i. Proyectar las necesidades económicas que se requieran para la debida atención de los pagos que se generen por conceptos de liquidaciones a fin de gestionar la previsión presupuestal de manera adecuada y oportuna.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
--------------------	----------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Administración
Gerencia de Personal

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N°252, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.