

**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°025 - 2017-TP/DE/UGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) ABOGADO PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL
PROGRAMA TRABAJA PERÚ****I. GENERALIDADES:****1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Abogado para la Coordinación Funcional de Recursos Humanos del Programa Trabaja Perú del Programa Trabaja Perú, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Se requiere la contratación de un (01) Abogado, a fin de coadyuvar a lograr una adecuada atención a los expedientes por atender de la Secretaría Técnica a cargo de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos del Programa Trabaja Perú, en provecho de objetivos y fines de esta.

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

Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

5. Base legal.

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el Sector Público y/o privado. - Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en el Sector Público.
Formación Académica	Titulado profesional de abogado, colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	- Estudio de Especialización en Gestión Pública. - Diplomado en Derecho Administrativo
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento en Proceso Administrativo Disciplinario.

**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
(Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	• Conocimiento en Ofimática a nivel de usuario.
Competencias	• Trabajo en Equipo, • Proactividad, • Relaciones Interpersonales, • Transparencia, • Comunicación Efectiva y Trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	☒ Evaluación Curricular ☐ Evaluación Técnica ☒ Entrevista Personal

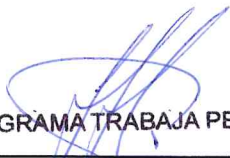
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

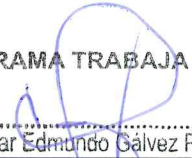
1. Evaluar y elaborar informes técnicos sobre los procesos administrativos disciplinarios del personal CAS.
2. Proyectar respuestas de recursos administrativos presentados a la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
3. Apoyar al secretario técnico y a los órganos instructor y sancionadores.
4. Elaborar propuestas de instrumentos de gestión para la Coordinación Funcional de Recursos Humanos en atención al Reglamento Interno del Servidor Civil- RIS
5. Elaborar informes técnicos en temas que sean requeridos por el Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
6. Apoyo en las notificaciones de los actos administrativos.
7. Desarrollar informes de precalificación a cargo de la Secretaria Técnica.
8. Otras funciones que el Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos o el Secretario Técnico le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Programa Trabaja Perú, ubicado en la Av. Salaverry N° 655, piso 7, Jesús María.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Un (01) mes.
Remuneración Mensual	S/. 5,000 (cinco mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


PROGRAMA TRABAJA PERÚ**FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

CPC. Juan Antonio Laos Estupiñán
Responsable de la Coordinación Funcional
de Recursos Humanos


PROGRAMA TRABAJA PERÚ**Mg. César Edmundo Gálvez Pardavé****V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN
EJECUTIVA**

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

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CUIDADANO"

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO7

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 15 de marzo al 28 de marzo del 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 29 de marzo al 4 de abril del 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.	05 de abril del 2017. Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	06 y 07 de abril del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	10 de abril del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO	11 de abril del 2017.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	12 de abril del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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 17 abril al 21 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

TRABAJA PERÚ
C.P.C. Juan Antonio
López Estupiñán
Responsable de la
C.F. de Recursos
Humanos