



**PROCESO CAS N° 118 - 2017-TP/DE/UGA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACION PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD GERENCIAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ**

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Monitoreo y Evaluación para la Coordinación Funcional de Monitoreo y Evaluación.

**2. Justificación de la necesidad de contratación**

Se requiere la contratación de un (01) Especialista en Monitoreo y Evaluación para que realice acciones vinculadas al monitoreo y evaluación del Programa expresadas en el Plan Operativo Institucional – POI 2017.

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

Coordinación Funcional de Monitoreo y Evaluación

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

**5. 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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS                                                   | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica no menor de un (01) año desempeñando las funciones de analista y/o especialista en monitoreo y evaluación en el sector público.</li> </ul> |
| <b>Formación Académica</b>                                   | Titulado en Economía o Ing. Económica                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b><br>Se considera: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Gestión Pública.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIDADANO”

| REQUISITOS                                                                                                                                                                                     | DETALLES                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Curso de especialización ≥ 24 horas.<br>- Diplomado ≥ 90 horas.                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Especialización en Estadística Aplicada.</li> </ul>                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b><br>(Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas). | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento acreditado de Ofimática</li> <li>• Conocimiento acreditado en análisis socioeconómico.</li> <li>• Conocimiento acreditado en STATA.</li> </ul>                              |
| <b>Competencias</b>                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo,</li> <li>• Liderazgo y capacidad analítica</li> <li>• Planificación y organización</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> </ul>                |
| <b>Etapas de Selección</b>                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación Técnica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal</li> </ul> |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el análisis y redacción de documentos técnicos.
- Realizar el análisis, evaluación y generación de reportes de la base de datos del estado situacional de proyectos RS-06, y base de datos de Participantes por Periodos, del SISNET, para la generación de reportes de resultados y logros del Programa.
- Efectuar el control de la calidad de la información de la base de datos del Programa, tanto del estado situacional de Proyectos RS-06 y Participantes.
- Planificar, diseñar e implementar la metodología y los instrumentos de monitoreo y evaluación del Programa de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Realizar visitas de monitoreo y/o capacitación a las Unidades Zonales, a fin de asesorar y/o verificar la calidad de la información in situ, remitida por las Unidades Zonales.
- Generar reportes sobre los principales indicadores del Marco Lógico del Programa a partir del Sistema de información del Programa.
- Elaborar los informes técnicos referidos al cumplimiento de los principales indicadores del Marco Lógico del Programa a partir del Sistema de información in situ, remitida por las Unidades Zonales.
- Elaborar informes semanales y mensuales de monitoreo.
- Dar atención a los requerimientos de información y solicitudes de inclusión en el ámbito de intervención del Programa, de parte de las autoridades del Estado y funcionarios de los Gobiernos Locales.
- Participar en la formulación del Programa Presupuestal por Resultados – PPR “Trabaja Perú” de acuerdo a las indicaciones y directrices del MEF.





PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción de Empleo

Viceministerio  
de Promoción de Empleo  
Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CUIDADANO”

- k. Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignados por el Responsable de Monitoreo y Evaluación del Programa.

**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            | Un (01) mes desde el día siguiente de la firma de contrato.                                 |
| Remuneración Mensual            | S/. 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 Soles).                                                   |
|                                 | Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

  
FIRMA DEPENDENCIA  
SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERU  
  
.....  
Lic. César Edmundo Gálvez Pardo  
V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCION  
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 PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                | CRONOGRAMA                                                       | ÁREA RESPONSABLE                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo:<br><a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>                                                   | Del 15 junio al 28 de junio de 2017.                             | Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo           |
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                  |                                                                                                           |
| Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>                                                       | Del 3 de julio al 07 de julio de 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.                                                     | 10 de julio del 2017.<br><b>Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.</b> | Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU</b> |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                           |
| <b>Evaluación Curricular</b> (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).                                                                                                                       | 11 y 12 de julio del 2017.                                       | Comité de Selección                                                                                       |
| Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>                                  | 12 de julio del 2017.                                            | Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.                                      |
| <b>Entrevista</b><br>Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO                                                                                                 | 13 de julio del 2017.                                            | Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.                                                     |
| Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>                                                         | 13 de julio del 2017.                                            | Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.                                      |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                        |                                                                  |                                                                                                           |
| Suscripción del Contrato<br>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 14 de julio al 20 de julio 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                                                                |

