



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 159 - 2017-TP/DE/UGA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO E INFORMÁTICO PARA LA UNIDAD ZONAL LA LIBERTAD DEL PROGRAMA PARA LA GENERACION DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"**

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Responsable Administrativo e Informático para la Unidad Zonal La Libertad del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú.

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

Se requiere la contratación de un (01) Responsable Administrativo e Informático para la Unidad Zonal La Libertad, con la finalidad de colaborar con las actividades de gestión administrativa, contribuyendo en la adecuada gestión del Programa Trabaja Perú.

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

Unidad Zonal La Libertad del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú.

**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 dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li> <li>• Experiencia específica no menor de un (01) año como asistente en el sector público.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller y/o egresado en Administración, Ciencias de la Comunicación, Ingeniería Industrial.</li> </ul>
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b> Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b> (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 en Administración Pública.</li> <li>• Conocimiento en Soporte Técnico.</li> <li>• Conocimiento en Computación e Informática.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Orientación por Resultados.</li> <li>• Orientación al Ciudadano y Transparencia.</li> <li>• Relaciones Interpersonales.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REQUISITOS	DETALLES
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar, administrar y custodiar el acervo documentario de la unidad zonal, velando por su seguridad y conservación.
2. Administrar el almacén y realizar el inventario de bienes de la unidad zonal, así como efectuar el inventario informático de acuerdo al formato remitido por la coordinación funcional de sistemas.
3. Llevar el control de gastos (combustible, electricidad, agua y teléfono), así mismo, supervisar el uso de la camioneta (recorrido, mantenimiento, combustible y kilometraje).
4. Apoyar en el ingreso de datos al sistema de acuerdo a los procesos establecidos por el Programa.
5. Brindar apoyo en mantenimiento operativo de la infraestructura informática de la unidad zonal.
6. Implementar medidas que garanticen la seguridad de la información digital de la unidad zonal en la coordinación con la coordinación funcional de sistemas del programa.
7. Emitir informes y/o reportes solicitados por el jefe de la unidad zonal.
8. Desempeñar las demás funciones que en materia de su competencia les sean asignadas por el Jefe de la Unidad Zonal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Zonal La Libertad del Programa Trabaja Perú, ubicada en Av. América Sur N° 4158 Urb. San Andrés I Etapa, Trujillo - Trujillo - La Libertad.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Un (01) mes.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROGRAMA TRABAJA PERU

Ing. José A. Jiménez Arteaga  
JEFE ZONAL (e) LA LIBERTAD

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERU

Lic. César Edmundo Gálvez Pardave  
Director Ejecutivo

VºBº 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 CIDADANO"

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 14 de agosto al 25 de agosto 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 28 de Agosto al 04 de septiembre 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.	05 de septiembre del 2017. <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).	06 y 07 de septiembre 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>	07 de septiembre de 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>Entrevista</b> Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO	08 de septiembre de 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>	08 de septiembre de 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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 11 de septiembre al 15 de septiembre 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