

**PROCESO CAS N° 177 - 2017-TP/DE/UGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO 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) Responsable de la Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto del Programa Trabaja Perú.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Se requiere la Contratación Administrativa de Servicio de Un (01) Responsable de la Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto del Programa Trabaja Perú, a fin de ejecutar los procesos técnicos de planificación y presupuesto de acuerdo a las políticas y normas dictada por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Profesional no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica no menor de tres (03) años desempeñándose como: Responsable, Especialista y/o Analista en Planificación y Presupuesto en el Sector Público.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería Económica, Economía y/o Administración.
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o curso en Planeamiento Estratégico. Diplomado y/o curso en Gestión Pública. Diplomado y/o curso en Presupuesto Público. Diplomado y/o curso en Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF
Conocimientos Técnicos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento acreditado en Evaluación de impacto de Programas Sociales Conocimiento acreditado en Gestión por





REQUISITOS	DETALLES
	Indicadores. • Conocimiento acreditado en Control Interno.
Competencias	• Trabajo en Equipo, • Proactividad, • Relaciones Interpersonales, • Transparencia, • Planificación y Organización
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:

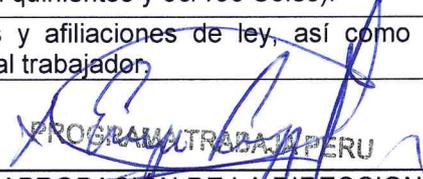
Principales funciones a desarrollar:

1. Dirigir, coordinar y controlar los procesos técnicos de planificación, presupuesto y racionalización.
2. Elaboración de los documentos del programa presupuestal y los planes operativos institucionales; en coordinación con las Unidades del Programa y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Formular las metodologías de focalización geográfica de acuerdo a los lineamientos del programa.
4. Realizar el control y seguimiento a la ejecución presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente, así como gestionar las modificaciones presupuestarias pertinentes conforme a los requerimientos de cada órgano del programa.
5. Coordinar la elaboración los documentos de modernización y racionalización de la gestión administrativa, en coordinación con los órganos del programa en el marco de la normativa vigente.
6. Asesorar en el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Sistema Nacional de Presupuesto Público, para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto del programa.
7. Proponer normas técnicas complementarias pertinentes a lo establecido por el órgano rector para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación del presupuesto.
8. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Trabaja Perú.

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/. 8500.00 (ocho mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


PROGRAMA TRABAJA PERU
V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCION
EJECUTIVA César Edmundo Galvez Pardave
Director Ejecutivo



“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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 06 de septiembre al 19 de septiembre de 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 20 de septiembre al 26 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.	27 de septiembre 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).	28 y 29 de septiembre del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	29 de septiembre de 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	02 de octubre de 2017.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	02 de octubre de 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 03 de octubre al 09 de octubre 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

