



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° 185 - 2017/TP/DE/UGA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE PROMOCION PARA LA UNIDAD ZONAL APURIMAC DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Responsable de Promoción para la Unidad Zonal Apurímac del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo – Trabaja Perú.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Se requiere la contratación de (01) Un Responsable de Promoción con la finalidad de Ejecutar y Realizar el Seguimiento y la Supervisión de las actividades expresadas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017 – Ley N° 30372 y la normativa vigente del Programa Trabaja Perú.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Zonal de Apurímac 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
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia laboral no menor a dos años (02) en la Administración Pública y/o Privada. o Experiencia específica en trabajo comunitario en coordinaciones interinstitucionales y/o trabajo con población vulnerables y/o pobreza no menor de un año (1) desempeñándose en los cargos de Promotor, Facilitador y/o Coordinador social en el sector Público y/o Privado.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> o Título universitario en las carreras profesionales de: Sociología, Educación, Trabajo Social, Psicología, Ciencia de la Comunicación, o abogado.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥24 horas. - Diplomado ≥90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o diplomado en Gestión Pública o similares • Curso y/o diplomado de Especialización en Desarrollo Social y/o similares



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos acreditados en Programas Sociales • Conocimientos acreditados en Procesos de Participación y concertación comunitaria o local. • Conocimiento en Herramientas de Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Proactividad • Orientación por Resultados • Orientación al Ciudadano y Transparencia • Relaciones Interpersonales
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Curricular • Evaluación Técnica • Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar el plan de trabajo correspondiente al proceso de selección de participantes proceso de seguimiento del bienestar del participante en la ejecución del convenio proceso en la aplicación de la ficha de diagnóstico para la derivación de participantes a los programas de capacitación y certificación del ministerio de trabajo y promoción del empleo y el proceso veeduría social.
2. Supervisar y verificar el ingreso oportuno de la información de los formatos OP-01, OP-05, entre otros, al sistema del programa – **SISNET**, verificando la consistencia de la información y llevando un registro de las inconsistencias evidenciadas en cada una de las Verificaciones ejecutadas.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los participantes según la normatividad vigente del programa.
4. Orientar a los organismos proponentes en temas tales como proceso de presupuesto participativo, proyectos de inversión pública entre otros para la presentación de proyectos intensivos en mano de obra no calificada en el marco del presupuesto participativo de su jurisdicción.
5. Implementar, supervisar y brindar asistencia técnica a los comités de auditoría social en el marco de una gestión transparente, equitativa e inclusiva.
6. Supervisar el cumplimiento de la obligaciones del organismo executor conforme lo establece los convenios y adendas firmadas con el programa, en temas relacionados al bienestar, seguridad y salud del participante como son: pago de la compensación económica a los participantes, la entrega y uso de los implementos de seguridad y la adquisición de seguros de vida en los plazos establecidos por el programa.
7. Coordinar la operatividad del centro de empleo fija e itinerante así como informar mensualmente el avance de sus metas e indicadores.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la unidad zonal en materia de su competencia.

1. CONDICIONES:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Unidad zonal de Apurímac del programa Trabaja Peru, Ubicada en Calle Miscabamba N°115– 2 Piso. Del distrito y provincia de Abancay - Apurímac.
Duración del Contrato	Inicio: al día siguiente de la firma de contrato. Termino: un (01) mes
Remuneración	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Trabaja Perú
Arq. Freddy F. Loayza Encalada
Jefe de la Unidad Zonal de Apurímac (e)

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERÚ

Firma: Cesar Edmundo Alvarez Vardava
V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo Capacitación Laboral

Programa 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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 22 de septiembre al 05 de octubre 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 06 de octubre al 12 de octubre 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.	13 de octubre 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).	16 y 17 de octubre del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	17 de octubre 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	18 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	18 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 19 de octubre al 25 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

