



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

PROCESO CAS N°001 - 2018-TP/DE/UGA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA PARA EL ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Especialista para el Área de Control Patrimonial de la Coordinación Funcional de Logística de la Unidad Gerencial de Administración del Programa "Trabaja Perú".

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Se requiere la contratación de un (01) profesional que colabore con el registro, control y administración de los bienes patrimoniales del Programa de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Bienes Estatales para ejercer un uso apropiado y conservación de los mismos.

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

Coordinación Funcional de Logística 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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. 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 a cinco (05) años en el sector público y/o privado desde la obtención del título profesional. • Con experiencia no menor a un (01) año en el área de planificación y/o logística en el sector público.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración, Economía o Contabilidad.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

REQUISITOS	DETALLES
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	
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"> • Conocimiento de ofimática (Word, Power Point, Excel) • Conocimiento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. • Conocimiento acreditado en Contrataciones del Estado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Comunicación efectiva • Trabajo en equipo • Planificación y Organización • Orientación al cliente interno
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. Clasificar y sistematizar la información relacionada a los bienes muebles tales como, altas, bajas, donaciones entre otros de acuerdo a la normativa vigente.
2. Participar en la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega – asignación y recepción de los bienes.
3. Mantener actualizado el registro de los movimientos y/o salida de los bienes.
4. Integrar las comisiones de trabajo sobre temas de bienes patrimoniales, alta, baja, donación, entre otros.
5. Velar por la custodia del archivo de los documentos fuentes que sustenten el ingreso, baja y disposición de los bienes.
6. Participar en la elaboración del Plan de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales a nivel Nacional.
7. Mantener actualizado el registro de los bienes asignados a las diferentes áreas y/o trabajadores.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el Responsable de la Coordinación Funcional de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Coordinación Funcional de Logística del Programa Trabaja Perú ubicado en el piso 7 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, av. Salaverry 655 – Jesús María - Lima.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo

Viceministerio de Promoción de Empleo y Capacitación Laboral

Programa Trabaja Perú

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Tres (03) meses.
Remuneración Mensual	S/. 5,500 (Cinco 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
C.P.C. Juan Antonio Laos Estupiñán
Responsable (a) de la Coordinación funcional de Logística

V° B° APROBACIÓN DE LA DIRECCION EJECUTIVA
PROGRAMA TRABAJA PERU

.....
Lic. César Edmundo Gálvez Pardavé
Director Ejecutivo

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

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

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 29 de Enero al 09 de Febrero del 2018.	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 12 de Febrero al 16 de Febrero del 2018.	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.	19 de Febrero del 2018. 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).	20 de Febrero del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	21 de Febrero del 2018.	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 o Unidades Zonales del Programa de ser el caso.	22 de Febrero del 2018.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	22 de Febrero del 2018.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción de Empleo

Viceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación Laboral

Programa
Trabaja Perú

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"*

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 23 de Febrero al 01 de Marzo del 2018	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS