

**PROCESO CAS N°067 - 2018-TP/DE/UGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) JEFE/A ZONAL PARA LA UNIDAD ZONAL MOQUEGUA DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"****I. GENERALIDADES:****1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un/a (01) Jefe/a Zonal para la Unidad Zonal Moquegua.

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

Contar con un profesional que esté a cargo de la Unidad Zonal Moquegua y coordine la ejecución de los procesos operativos, técnicos y administrativos del programa en el área geográfica de su competencia.

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

Dirección Ejecutiva.

**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   |
|--|--|
| <b>Experiencia</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Con experiencia específica no menor a dos (02) años en cargos a nivel de jefatura, gerencia, supervisión, coordinación, dirección o puestos equivalentes en el sector público.</li> </ul> |
| <b>Formación Académica</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Agrónoma, Sanitaria o Económica, Arquitectura, Derecho, Ciencias de la Comunicación, Gestión, Sociología, Economía o Administración.</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b><br>Se considera:<br>- Curso de especialización ≥ 24 horas.<br>- Diplomado ≥ 90 horas.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de especialización en políticas o gestión pública, o proyectos de inversión pública, o desarrollo humano, rural o territorial, o programas sociales.</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 de la zona, del idioma, lengua y/o dialectos de la jurisdicción en donde está ubicada la Unidad Zonal.</li> <li>• Conocimiento sobre conciliación, prevención o solución de conflictos, o gestión de relaciones comunitarias y/o sociales.</li> </ul>                    |



| REQUISITOS                 | DETALLES   |
|----------------------------|--|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de herramientas de ofimática a nivel usuario.</li> </ul>   |
| <b>Competencias</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Comunicación Oral</li> <li>• Dinamismo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Negociación</li> <li>• Planificación</li> </ul> |
| <b>Etapas de Selección</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular<br><input type="checkbox"/> Evaluación Técnica<br><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal                |

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar dentro del ámbito geográfico de su competencia las acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del Programa en concordancia con las disposiciones y directivas de la Dirección Ejecutiva.
2. Coordinar con gobiernos subsanacionales para el desarrollo y ejecución de proyectos de inversión pública generadores de empleo temporal.
3. Orientar a los Organismos Proponentes en la identificación, priorización y desarrollo de proyectos de inversión pública generadores de empleo temporal intensivos en uso de Mano de Obra No Calificada y el proceso de presupuesto participativo para su cofinanciamiento.
4. Coordinar la ejecución de los procesos de asistencia técnica, evaluación, selección, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos, en las diferentes modalidades de intervención del Programa.
5. Supervisar, evaluar e informar a la Dirección Ejecutiva sobre el cumplimiento de las metas en el marco del Plan Operativo y de Gestión de la Unidad Zonal aprobado.
6. Representar al Programa en su ámbito de intervención de acuerdo a la política comunicacional y lineamientos del Programa.
7. Proporcionar a las Unidades Gerenciales información técnica y operativa de la promoción, programación, ejecución y supervisión de las actividades desarrolladas en el ámbito geográfico de su competencia.
8. Otras funciones para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Manual de Operaciones del Programa y aquellas que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a de acuerdo a su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                            | DETALLES  |
|--|---|
| <b>Lugar de Prestación de Servicio</b> | El servicio se prestará en la Unidad Zonal Moquegua.  |
| <b>Duración de Contrato</b>            | Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato.<br>Término: Tres (03) meses.  |
| <b>Remuneración Mensual</b>            | S/ 5 500,00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
 PROGRAMA TRABAJA PERÚ  
 Flor Blanco Hauchecorne  
 Directora Ejecutiva



VºBº APROBACIÓN DE LA DIRECCION  
 EJECUTIVA

PROGRAMA TRABAJA PERÚ  
 Flor Blanco Hauchecorne  
 Directora Ejecutiva



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa 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:<br><a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>                  | Del 24 de Julio al 07 de Agosto del 2018.                         | 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 24 de Julio al 07 de Agosto 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.                    | 08 de Agosto del 2018.<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).  | 09 y 10 de Agosto del 2018.                                       | 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> | 10 de Agosto del 2018.  | 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 o Unidades Zonales del Programa de ser el caso.                | 13 de Agosto del 2018.  | 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 Agosto del 2018.  | Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.                                      |



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |   |  |
|--|---|--|
| <b>Suscripción del Contrato</b><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 al 20 de Agosto 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**