PROCESO CAS N°098 - 2018-TP/DE/UGA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL EN EJECUCION CONTRACTUAL PARA LA COORDINACION FUNCIONAL DE LOGISTICA DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Se requiere la contratación administrativa de servicios de un (01) Especialista Legal en Ejecución Contractual para la Coordinación Funcional de Logística.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Contar con un Especialista Legal en Ejecución Contractual para gestionar el correcto seguimiento y control de la ejecución contractual de los contratos derivados de los procedimientos de selección convocados por el Programa Trabaja Perú así como brindar asesoría legal en temas relacionados a la normativa de Contrataciones.

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.

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

TRABAJA PERÚ V° B° Lic. Jenny Paola Campoverde Semanario Responsable de la Coordinación Funcional de Logística

II. PERFIL DEL PUESTO:

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• Experiencia laboral no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Con experiencia especifica en el sector público de tres (03) años en materia de ejecución contractual, siendo el nivel mínimo de puesto requerido como Especialista.
Formación Académica	• Título Universitario en Derecho, colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Diplomado ≥ 90 horas.	• Diplomado en Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos	• Certificación vigente del OSCE. • Conocimiento del Sistema Electrónico de

REQUISITOS	DETALLES
requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	Contrataciones del Estado – SEACE • Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA • Conocimiento en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. • Conocimiento en herramientas de ofimática.
Competencias	• Iniciativa. • Puntualidad. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo. • Compromiso.
Etapas de Selección	■ Evaluación Curricular ☐ Evaluación Técnica ■ Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar los proyectos de Contratos y realizar las acciones necesarias, a fin que se cumpla con la suscripción de los mismos, dentro de los plazos establecidos en la norma de contrataciones.
2. Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del vencimiento de los contratos suscritos por el Programa Trabaja Perú, derivados de los procedimientos de selección, comunicando a las área usuarias, la suscripción del contrato para efectúen la supervisión contractual.
3. Coordinar con las áreas usuarias, con la finalidad de que se evidencie que ésta ha cumplido con verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
4. Evaluar y efectuar las gestiones administrativas sobre los casos de incumplimiento de contrato por parte de los contratistas, derivados de las contrataciones realizadas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, proyectando oportunamente la documentación que sea necesaria.
5. Elaborar la documentación necesaria, para las modificaciones contractuales (adendas, contrataciones adicionales, contratación complementaria, prórrogas de arrendamiento, entre otros) cuando ello corresponda, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento sobre la base de los informes técnicos preparados por las áreas usuarias o de responsabilidad.
6. Efectuar el registro oportuno de los contratos, adendas, adicionales, reducciones, etc., y otras acciones derivadas de la ejecución contractual en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
7. Efectuar el cálculo de las penalidades establecidas en los contratos, en virtud a la información contenida en las actas de conformidades y/o actas de observaciones remitidas por las áreas usuarias o áreas técnicas.
8. Brindar asesoría legal a la Coordinación Funcional de Logística relativa a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
9. Elaboración de informes legales bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
10. Integrar los Comités de Selección, de darse el caso.
11. Otras funciones que la Coordinación Funcional de Logística le asigne de acuerdo a su competencia.

TRABAJA PERÚ V°B° Lic. Jenny Raola Campoverde Seminario Responsable de la Coordinación Funcional de Logística

TRABAJA PERÚ V°B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Programa Trabaja Perú ubicado en Av. Salaverry 655 piso 7 – Ministerio de Trabajo – Jesús María
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Hasta el 31 de diciembre de 2018.
Remuneración Mensual	S/ 6,500.00 (Seis 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 PERÚ
Lic. Jenny Paola Campoverde Seminario
Responsable de la Coordinación
Funcional de Logística

V°B°. APROBACIÓN DE LA DIRECCION
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
EJECUTIVA
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva

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 11 al 24 de octubre 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 11 al 24 de octubre 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.	25 de octubre 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).	Del 26 al 29 de octubre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link **Convocatoria CAS**	29 de octubre 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.	30 de octubre 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**	30 de octubre del 2018.	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 31 de octubre al 08 de noviembre 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