



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 148-2018-TP/DE/UGA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) RESPONSABLES ADMINISTRATIVO E INFORMATICO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de CUATRO (04) Responsables Administrativo e Informático bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS para las Unidades Zonales de:

N°	UNIDAD ZONAL	CANTIDAD DE PERSONAL CAS
1	UNIDAD ZONAL AMAZONAS	1
2	UNIDAD ZONAL ICA	1
3	UNIDAD ZONAL LAMBAYEQUE	1
4	UNIDAD ZONAL VRA	1
TOTAL		11

2. Justificación de la necesidad de contratación

Se requiere la contratación de cuatro (04) Responsables Administrativo e Informático para la Unidad Zonal que corresponda, a fin que, realicen actividades administrativas contribuyendo en la adecuada gestión del Programa Trabaja Perú.

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

Unidad Gerencial de Administración.

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 laboral no menor de cinco (05) años en el Sector Público y/o privado.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Titulado, Bachiller y/o Egresado universitario en Administración, Contabilidad o Ingeniería Informática.





"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 \geq 24 horas. - Diplomado \geq 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Especialización en Logística y/o Administración Pública.
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 en soporte técnico en Computación. Manejo de office.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo. Capacidad analítica. Orden. Proactividad. Comunicación Efectiva.
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:

- Organizar, administrar y custodiar el acervo documentario de la unidad zonal, velando por su seguridad y conservación.
- Administrar el almacén y realizar el inventario de bienes de la unidad zonal, así como efectuar el inventario informático de acuerdo a lo establecido por la coordinación funcional de sistemas.
- Llevar el control de gastos (combustible, electricidad, agua y teléfono), así mismo, supervisar el uso de la camioneta (recorrido, mantenimiento, combustible y kilometraje).
- Apoyar en el ingreso de datos a los sistemas de acuerdo a los procesos establecidos por el Programa.
- Brindar apoyo en mantenimiento operativo de la infraestructura informática de la Unidad Zonal
- Implementar medidas que garanticen la seguridad de la información digital de la Unidad Zonal en coordinación con la Coordinación Funcional de Sistemas del programa.
- Emitir informes y/o reportes solicitados por el Jefe de la Unidad Zonal.
- Desempeñar las demás funciones que en materia de su competencia les sean asignadas por el Jefe de la Unidad Zonal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	En la Unidad Zonal correspondiente del Programa Trabaja Perú
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de diciembre del 2018
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
 Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

V°B° 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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 26 de octubre al 12 de noviembre 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 26 de octubre al 12 de noviembre 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.	13 de noviembre 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 14 al 15 de noviembre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	16 de noviembre 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.	19 de noviembre 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	19 de noviembre 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 20 al 26 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