



PROCESO CAS N° 001 - 2020-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)

RESPONSABLE DE PROMOCIÓN PARA LA UNIDAD ZONAL CUSCO DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un/a RESPONSABLE DE PROMOCIÓN

3. Justificación de la necesidad de contratación

Realizar las actividades de promoción y seguimiento en el marco de los lineamientos de esta Unidad para promover el empleo temporal en el Programa Trabaja Perú.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad Gerencial de Promoción

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 Y/O REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller de la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación, Educación, Sociología, Trabajo Social, Administración, Psicología, Derecho, Economía, Ingeniería o Ecoturismo.
CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.	- Curso en Gestión y/o Administración Pública
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento en Programas Sociales - Conocimiento en Gestión Pública
Conocimientos de Ofimática	- Nivel Básico
EXPERIENCIA GENERAL: Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para lo cual, se <u>deberá presentar la constancia de egresado</u> , caso contrario se contabilizará a partir de la fecha indicada en el documento de formación académica (Diploma de bachiller o Título profesional)	Dos (02) años, contados a partir del egreso de la Formación Académica requerida para el puesto.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.	Un (01) año desempeñando funciones relacionadas a trabajo comunitario y/o programas sociales en coordinaciones interinstitucionales y/o trabajo con población vulnerables y/o pobreza o en los cargos de Promotor, Facilitador, Responsable, Especialista, Acompañante técnico y/o Coordinador social en el sector Público y/o privado.





COMPETENCIAS O HABILIDADES	Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Comunicación Oral, Planificación	
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- EVALUACIÓN CURRICULAR	X
	- EVALUACIÓN TÉCNICA	
	- ENTREVISTA PERSONAL	X

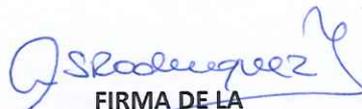
ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1 Realizar la promoción y articulación para lograr las metas previstas según la modalidad de intervención que el Programa defina.
- 2 Capacitar y asistir a los organismos ejecutores para el desarrollo del proceso de selección y seguimiento de los participantes.
- 3 Coordinar la organización y ejecución de eventos institucionales como talleres, ferias laborales, entre otras.
- 4 Elaborar el plan de trabajo correspondiente al proceso de selección de participantes, seguimiento del bienestar de participantes en la ejecución del convenio.
- 5 Realizar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos establecidos para garantizar la condición de antes y al momento del inicio de obra según bienestar y salud.
- 6 Seguimiento, verificación y sistematización de la información en la formación de comité de veeduría social a través de sus actas de constitución.
- 7 Orientar a los organismos proponentes respecto a los participantes.
Supervisar y verificar el ingreso oportuno de la información de las diferentes fichas, entre otros al
- 8 sistema del programa SISNET, verificando la consistencia de la información y llevando el registro de las inconsistencias evidenciadas en cada una de las verificaciones ejecutadas.
- 9 Las demás funciones que el Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción le encargue de acuerdo a su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Of. de Madre de Dios a cargo de la Unidad Zonal Cusco
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a la fecha establecida en el contrato Término: Hasta por tres (03), renovable en función a la necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DE LA

DEPENDENCIA SOLICITANTE
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Ana Sofía Rodríguez Yáñez
Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción



VB° DE APROBACIÓN DE LA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
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 14 al 27 de enero del 2020.	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 14 al 27 de enero del 2020.	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.	28 de enero del 2020. 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).	29 de enero del 2020	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	29 de enero del 2020	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María o en la Unidad Zonal, según sea el caso.	30 de enero del 2020	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 enero del 2020	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 o en la Unidad Zonal, según sea el caso.	Del 31 enero al 06 de febrero del 2020	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

