



PROCESO CAS N° 011 2020-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

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

ESPECIALISTA EN PROYECTOS PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE PROYECTOS DEL PROGRAMA TRABAJA PERU

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un/a Especialista en Proyectos.

3. Justificación de la necesidad de contratación

Contribuir con la planificación, ejecución y seguimiento de las intervenciones en el marco de los objetivos del Programa, para el cumplimiento de las metas, planes, objetivos y funciones de la Unidad Gerencial.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

UNIDAD GERENCIAL DE PROYECTOS

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 MINIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de la Carrera Universitaria de Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Administración.
CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN <small>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.</small>	- Programa de Especialización o Diplomado o Curso en Gestión o Dirección de Proyectos y/o Gestión Pública y/o Proyectos de Inversión Pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (Invierte.pe.).
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de la normativa del Sistema Nacional de Inversión. - Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos.
Conocimientos de Ofimática <small>Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada)</small>	- Nivel básico
EXPERIENCIA GENERAL: <small>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 deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará a partir de la fecha indicada en el documento de formación académica (Diploma de bachiller o Título profesional).</small>	- Cuatro (04) años contados a partir del egreso de la formación académica requerida para el puesto.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: <small>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.</small>	- Dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o misión del puesto (materia).
COMPETENCIAS O HABILIDADES	- Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo, Organización de Información, Planificación, Control.
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	- EVALUACIÓN CURRICULAR <input checked="" type="checkbox"/> - EVALUACIÓN TÉCNICA <input checked="" type="checkbox"/> - ENTREVISTA PERSONAL <input checked="" type="checkbox"/>

ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057 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 Realizarla planificación, ejecución y seguimiento de las intervenciones del Programa para el cumplimiento de las metas físicas
- 2 Elaborar, actualizar y revisar los documentos técnicos normativos de la Unidad Gerencial de Proyectos para reportar información y establecer procedimientos y lineamientos del Programa.
- 3 Brindar asistencia técnica y llevar a cabo la evaluación y seguimiento de proyectos y actividades de intervención inmediata para el cumplimiento de metas, planes y objetivos.
- 4 Coordinar y gestionar con las áreas técnicas el cumplimiento de metas, planes y objetivos de la Unidad Gerencial de Proyectos a fin de contribuir con lo objetivos institucionales.
- 5 Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción en el marco del Sistema de Control Interno, a fin de cumplir con el cronograma de actividades.
- 6 Elaborar informes técnicos, en materia de su competencia, que sustente los procedimientos y acciones establecidos por la Unidad Gerencial.
- 7 Proponer e implementar mejoras a los procesos y sistemas asociados a la gestión de intervenciones del Programa.
- 8 Otras funciones en materia de su competencia que le sean asignados por el Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry 655, piso 7, Ministerio de Trabajo -Jesús María)
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a la fecha establecida en el contrato. Término: Hasta por Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad Institucional.
Remuneración mensual	S/5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román
FIRMA Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

VB° DE APROBACIÓN DE LA
DIRECTORA 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 06 al 19 de febrero 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 06 al 19 de febrero 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.	20 de febrero 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).	21 de febrero del 2020	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 2020	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Evaluación Técnica Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María o en la Unidad Zonal, según sea el caso.	24 de febrero del 2020	Comité de Selección
Publicación de resultado de la evaluación técnica en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe y/o Link Convocatoria CAS	24 de febrero 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.	25 de febrero 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	25 de febrero 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 26 de febrero al 03 de marzo 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

