

**PROCESO CAS N° 094 - 2016**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

OPERADOR LOGISTICO**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) Operador logístico

2. Justificación de la necesidad de contratación.

La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares tiene como función el abastecimiento de bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas usuarias del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.

En ese sentido, lo que se quiere es la contratación de un profesional, para el apoyo en temas relacionados a la ejecución contractual de los diferentes procesos de selección, así como para mejorar la toma de decisiones y la tramitación de expedientes en general.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General 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	Acreditar experiencia no menor a (01) año en el sector Público y/o privado.
Formación Académica	Título Profesional de Abogado.
Cursos / Estudios de Especialización	Abogado con habilitación vigente.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento en computación.
Competencias:	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, comunicación efectiva, trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> ■ Evaluación curricular ■ Evaluación Técnica ■ Entrevista Personal





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Control y seguimiento de la vigencia de los contratos de los procedimientos de selección, de acuerdo a los plazos de ejecución y vencimiento.
- Registrar información de los expedientes comprometidos y devengados creando una base de datos para seguimiento de ejecución de contratos anuales de los diferentes procesos de selección.
- Seguimiento y monitoreo de expedientes para la etapa de ejecución contractual.
- Elaboración de cálculo y aplicación de penalidades de los diferentes procesos de selección.
- Otras funciones designadas por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de diciembre del 2016.
Remuneración Mensual	S/4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.




FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
WALTER ERASMO BENAVIDES ROMAN
Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo


RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. 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 13 al 24 de junio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe . Link Convocatoria CAS	Del 27 de junio al 04 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 05 de julio 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 06 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 07 de julio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 08 de julio de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 11 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo