

**PROCESO CAS N° 173 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA DE  
PROCESO DE SELECCIÓN****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Procesos de Selección.

**2. Justificación de la necesidad de la contratación**

Se requiere la contratación de un Especialista en Procesos de Selección que verifique y supervise que las actuaciones del Ministerio en temas de procesos de selección y adquisiciones, se adecúen a la normatividad vigente.

**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**

- 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 O CARGO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seis (06) años de experiencia general en entidades públicas o privadas.</li><li>• Cinco (05) años de experiencia específica en el área de administración o logística de entidades públicas, de las cuales cuatro (04) años como especialista en procesos de selección.</li><li>• Haber participado como miembro de Comité Especial.</li></ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional: Economía, Administración, Ingeniería Industrial o Derecho.</li><li>• Con estudios concluidos de Maestría en Administración o de Gestión Pública o de Gerencia Pública</li></ul>
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado o Especialización en Contratación Pública</li><li>• Especialización en Gestión Pública</li><li>• Certificación de funcionarios y servidores de la OEC emitida por el OSCE.</li></ul>
<b>Competencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactividad, orientación a resultados, trabajo en equipo, orientación al ciudadano y transparencia, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.</li></ul>
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en temas relacionados a las contrataciones del Estado</li></ul>
<b>Etapas de Selección</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular</li><li><input type="checkbox"/> Evaluación Técnica</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal</li></ul>

**III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a realizar:**

- Supervisar que los procesos de selección de bienes, servicios u obras se realicen de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas y los procesos de selección no programados.
- Supervisar los estudios de mercado para la contratación de bienes y/o servicios
- Administrar, controlar y supervisar la elaboración de órdenes de compra y de servicios, conforme a la normatividad vigente.
- Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las normas vigentes en materia de contrataciones.
- Programar y coordinar la difusión y capacitación en el cumplimiento de la normativa asociada a compras y contrataciones en el ámbito de su competencia.
- Otras actividades que le sean asignadas.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

#### IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del Contrato	Inicio: al día siguiente de la firma del contrato. Término: A los tres(03) meses
Remuneración Mensual	S/ 12 000,00 (Doce mil con 00/100 Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**MARIO E. JIMENEZ GUERRERO**

Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL  
**ROGER SICCHA MARTINEZ**  
SRº JEFE GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo





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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link vacantes públicas	Del 04 al 17 de octubre del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> . Link Convocatoria CAS	Del 18 al 24 de octubre 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s 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 25 de octubre 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 26 y 27 de octubre 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 28 de octubre del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 31 de octubre y 02 de noviembre del 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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 03 de noviembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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