

**PROCESO CAS N° 034 -2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) profesional que preste servicios en la Unidad de Infraestructura de la Oficina General de Administración.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Contratar a un profesional, como responsable de la gestión y dirección de la Unidad de Infraestructura.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Infraestructura de la Oficina General de Administración.

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	Experiencia mínima laboral de diez (10) años en el sector público y/o privado. Experiencia profesional mínima de cinco (05) años específicamente en áreas de infraestructura. Experiencia mínima en: <ul style="list-style-type: none">La elaboración y desarrollo de diez (10) proyectos arquitectónicos (edificación pública y/o privada) mediante certificados y/o contratos y/o constancias.La elaboración y desarrollo de cinco (05) saneamientos físicos de inmuebles como profesional responsable ante el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
Formación Académica	Arquitecto (Titulado, colegiado y habilitado). Egresado de Maestría en Gerencia de Construcción o similar.
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado en Simplificación Administrativa. Especialización en Archicad 6.0 o similar.
Conocimiento para el Puesto o Cargo	Manejo de software: Corel Draw, Photoshop, S10, MS Project y Microsoft Office a nivel de usuario.
Competencia	Trabajo en equipo, Pro actividad,





	Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
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:

- Diseñar y revisar los anteproyectos arquitectónicos que le sean encargados por la Oficina General de Administración.
- Formulación de expedientes técnicos a requerimiento de la Oficina General de Administración.
- Revisión y aprobación de expedientes técnicos que se encuentren en elaboración.
- Supervisión y coordinación de los proyectos y servicios en ejecución.
- Formulación de términos de referencia para los servicios relacionados con el mantenimiento y acondicionamiento de las instalaciones de los locales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y aquellos locales que serán utilizados como Oficinas para las diversas áreas usuarias del MTPE.
- Elaboración de costos y presupuestos para servicios relacionados con el mantenimiento y acondicionamiento de instalaciones del MTPE.
- Integrar comités especiales a pedido de la Oficina General de Administración.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución de las condiciones contractuales de los servicios contratados para el mantenimiento y acondicionamiento de las instalaciones de locales del MTPE, coordinando para ello con el área usuaria, la entrega de los bienes o entregables, solicitar las conformidades, guías de remisión y comprobantes de pago.
- Efectuar y gestionar proyectos de inversión pública a requerimiento de la Oficina General de Administración.
- Disponibilidad de viajes al interior del país.
- Otras tareas encomendadas por la Oficina General de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Por el periodo de tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 (Doce mil y 00/100 Soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así con toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
Arq. CARLOS BARRANZUELA SOLDADO
Jefe de la Unidad de Infraestructura
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO


VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
ROGER SICCHA MARTÍNEZ
SECRETARIO 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: www.empleosp Peru .gob .pe Link vacantes públicas	Del 14 al 27 de febrero del 2017	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 28 de febrero al 06 de marzo 2017	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 07 de marzo de 2017 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	Del 08 al 13 de marzo de 2017	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 14 de marzo del 2017	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	Del 16 al 20 de marzo del 2017 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 21 de marzo de 2017	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