

**PROCESO CAS N° 512 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) Especialista en presupuesto.
2. **Justificación de la necesidad de contratación**  
Se requiere la contratación de un profesional a fin de asumir las actividades de participación en el proceso presupuestario que comprende las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo; así como el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal; asesoramiento y opinión técnica en las diversas etapas del proceso presupuestario; y elaboración de cuadros informativos sobre la ejecución presupuestaria.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
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**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de (08) años en el sector público y/o privado.
Formación académica	Título en Economía
Cursos / Estudios de Especialización	
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimientos en Formulación del presupuesto público (acreditado)
Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

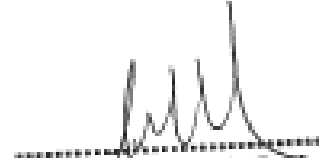
### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar en el proceso presupuestario que comprende las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.
- b) Seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.
- c) Asesorar y emitir opinión técnica en las diversas etapas del proceso presupuestario de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.
- d) Elaborar cuadros informativos sobre la ejecución presupuestaria de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.
- e) Otras funciones que asigne la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

### 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: Tres (03) meses
Remuneración Mensual	S/. 6 000.00 (seis mil nuevos soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
Ivonne Meléndez García Ramírez  
FIRMA DE RESPONSABILIDAD DEL INTERESANTE  
Oficina General de Recursos Humanos

  
VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  




PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleospem.gov.pe">www.empleospem.gov.pe</a> Link vacantes públicas	Del 15 al 28 de setiembre 2015	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.mित्रa.gov.pe">www.mित्रa.gov.pe</a> . Link Convocatoria CAS	Del 29 de setiembre al 05 de octubre 2015	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.	06 de octubre 2015 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	Del 12 al 13 de octubre 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mित्रa.gov.pe">www.mित्रa.gov.pe</a> Link Convocatoria CAS	15 de octubre del 2015	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	Del 16 al 20 de octubre de 2015 Horas: Desde las 8.00 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.mित्रa.gov.pe">www.mित्रa.gov.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 21 de octubre de 2015	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**