

**PROCESO CAS N°541- 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
CADISTA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) cadista.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Contratar los servicios de una persona que elabore y desarrolle los planos de arquitectura y las diferentes especialidades de ingeniería mediante dibujo asistido en computadora.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Infraestructura-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 laboral mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado, de los cuales mínimo cinco (05) años en el sector público. Experiencia laboral mínima de cuatro (04) en áreas de infraestructura.
Formación Académica	Técnico básico en computación e informática.
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado de especialización en gestión de las contrataciones del Estado. Especialización en AutoCAD 2D & Advanced Tools (Plotting & DWF Tools). Especialización en AutoCAD 3D & Rendering Animations.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Manejo de software: AutoCAD y Microsoft Office a nivel usuario.
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

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

- Elaborar los dibujos técnicos de planos en las especialidades de arquitectura, estructuras, sanitarias y electromecánica.
- Apoyar en las labores de supervisión y verificación en la ejecución de los servicios de acondicionamiento, remodelación, intervención, refacción y mantenimiento de la infraestructura física del MTPE.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

- c) Realizar el levantamiento arquitectónico de campo y demás especialidades para proyección en planos.
- d) Apoyar en la elaboración de expedientes técnicos y términos de referencia de los servicios de acondicionamiento, remodelación, intervención, refacción y mantenimiento de la infraestructura física del MTPE.
- e) Tener disponibilidad de viajar al interior del país.
- f) Otras tareas encomendadas por la Oficina General de Administración..



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/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.




FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
CARLOS HOYOS PALACIOS
 Jefe(e) de la Unidad de Infraestructura
 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 21 de setiembre al 02 de Octubre 2015	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 05 al 13 de octubre de 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.	14 de Octubre de 2015 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 15 al 19 de octubre de 2015	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 21 de octubre de 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 22 al 26 de octubre de 2015 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	27 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s 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, 8° 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