

**PROCESO CAS N° 546 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) ingeniero.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Contratar a un profesional en ingeniería como especialista para gestión y dirección la Unidad de Infraestructura.

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 profesional mínima de siete (07) años, de los cuales cuatro (04) años como mínimo en el sector público.
Formación Académica	Título profesional en ingeniería. Maestría en administración de negocios.
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado en gerencia de proyectos. Diplomado en dirección de operaciones.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento en gestión de recursos humanos.
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:**

- 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.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

Empleo y aquellos locales que serán utilizados como Oficinas para las diversas áreas usuarias del MTPE.

- f) Elaboración de costos y presupuestos para servicios relacionados con el mantenimiento y acondicionamiento de instalaciones del MTPE.
- g) Integrar comités especiales a pedido de la Oficina General de Administración.
- h) 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.
- i) Disponibilidad de viajes al interior del país.
- j) 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/. 12,000.00 (Doce 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



V°B° 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**