

**PROCESO CAS N° 005 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
CONTADOR PÚBLICO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Contador Público Titulado, para apoyar en los servicios de control posterior y relacionado, programados en el PAC - 2016.

2. Justificación de la necesidad de la contratación

El Órgano de Control Institucional, requiere contar con un profesional idóneo para realizar servicios de control posterior y relacionado, programados en el PAC del MTPE, con sujeción a las normas generales de control gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. 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 profesional no menor de cuatro (04) años, deseable con tres (03) años en Órganos de Control Institucional.
Formación Académica	Título profesional de Contador Público y estar habilitado en el colegio profesional respectivo
Cursos / Estudios de Especialización	Acreditada capacitación en : <ul style="list-style-type: none">- Auditoría de Cumplimiento.- Auditoría a los procesos de contrataciones- Normas Generales de Control Gubernamental- Normas de Control Interno.- Otras relacionadas al control gubernamental.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none">- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.- Contrataciones del Estado.- Normas de Control interno.- Auditoría de cumplimiento.- Otras relacionadas al control gubernamental.
Competencias	Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión
Etapas de selección	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular<input type="checkbox"/> Evaluación Técnica<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar como jefe de comisión y/o integrante, en la ejecución de los servicios de control posterior.
- b) Supervisión y/o elaboración de papeles de trabajo, referenciación y foliación.
- c) Participar como jefe de equipo y/o integrante en la ejecución de los servicios de control relacionados y/o control simultáneo.
- d) Otras que disponga la Jefatura.

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 meses)
Remuneración Mensual	S/. 6 000,00 (Seis mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DE BENEFICARIO SOLICITANTE
CARMEN B. OLAYA SALDARRIGA
Jefe del Órgano de Control Institucional
Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo


VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



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 12 de febrero al 25 de febrero 2016	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 26 de febrero al 03 de marzo 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.	04 de marzo 2016de 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 07 al 08 de marzo 2016	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 09 de marzo 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 10 de marzo de 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 11 de marzo de 2016	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, 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