



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

PROCESO CAS N° 009 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES "IMPULSA PERÚ"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una persona natural para que se desempeñe como Analista en Control Patrimonial para la Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Se requiere la contratación de una persona natural que se desempeñe como Analista en Control Patrimonial para Planificar, dirigir y ejecutar las acciones referidas al registro, administración y disposición de los bienes patrimoniales, así como coordinar y supervisar las acciones de control y seguridad del patrimonio mobiliario institucional en concordancia con la normatividad vigente.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Gerencial de Administración del Programa Impulsa Perú

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad Gerencial de Administración

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 General: Especificar en tiempo (años o meses) y tipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de 03 años en entidades públicas y/o privadas.
Experiencia Específica: Especificar en tiempo (años o meses) y tipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica mínima de 02 años en control de bienes patrimoniales y existencias en el sector público y/o privado
Formación Académica; grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y/o afines.
Cursos / Estudios de Especialización (Curso de especialización ≥ 24 horas) (Diplomado ≥ 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> • Con curso en Gestión y/o control de bienes estatales. • Con curso y/o Diplomado en Gestión Pública. • Contar con certificación expedida por la SBN en bienes muebles.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del módulo SINABIP, u otros sistemas de gestión de bienes estatales. • Conocimientos de Activos fijos, depreciación, manejo de inventario de activo fijo.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Competencias: A Criterio de la Entidad, si el puesto o cargo lo requiere	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de equipos de trabajo. • Innovación y creatividad. • Orientación al logro de resultados. • Capacidad analítica.
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

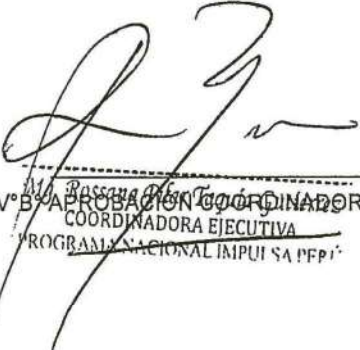
Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar, controlar y registrar las altas, bajas, inventarios, actos de administración y disposición de los bienes patrimoniales del Programa.
2. Apoyo en la elaboración de informes técnicos y/o pronunciamientos de altas, bajas, afectaciones, donaciones y otros actos relacionados al control patrimonial.
3. Apoyo en la elaboración de proyectos de resolución de altas, bajas, disposición de los bienes patrimoniales del Programa.
4. Apoyar en la supervisión del correcto uso de los bienes patrimoniales del Programa.
5. Registrar las adquisiciones, transferencias, desplazamientos y otros actos.
6. Catalogar y/o codificar los bienes muebles aptos para ser incorporados al patrimonio mobiliario.
7. Elaboración de fichas de asignación de bienes en uso.
8. Otras funciones relacionadas a la misión del puesto que le sean designadas por el Gerente de Administración del Programa Impulsa Perú.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Central del Programa "Impulsa Perú".
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: al 31 de Diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 JULIO CESAR RIVERA COLLAZOS
 Gerente de la Unidad Gerencial
 de Administración
 PROGRAMA IMPULSA PERÚ
 FIRMA DEPENDENCIA SERVIDOR


 V. B. APROBACIÓN COORDINADOR EJECUTIVO
 COORDINADORA EJECUTIVA
 PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ

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 18 al 31 de octubre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.impulsaperu.gob.pe , y/o Link Convocatoria CAS	Del 18 al 31 de octubre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
Presentación del Currículum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES – Piso 6°	El 05 de noviembre de 2018 Hora: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.	MESA DE PARTES del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 06 al 09 de noviembre de 2018	La Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum vitae documentado en la página institucional www.impulsaperu.gob.pe , y/o Link Convocatoria CAS	El 12 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
Entrevista Lugar: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 6° Piso.	El 13 al 15 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y las áreas usuarias.
Publicación de resultado final en la página institucional www.impulsaperu.gob.pe y/o Link Convocatoria CAS	El 16 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú". Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 9° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	La Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	La Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"

