



**PROCESO CAS N° 17 - 2018**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA "IMPULSA PERÚ"**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista en Gestión Pública para la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

**2. Justificación de la necesidad de contratación**

Se requiere la contratación de un (01) Analista en Gestión Pública para la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", a fin de brindar apoyo en temas relacionados a la Gestión Pública; así como de asistir e implementar acciones en temas de Control Interno en el marco de la normatividad vigente para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, y realizar actividades relacionadas a la Mejora Continua del Programa "Impulsa Perú".

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

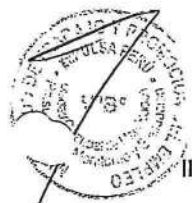
Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

**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**

RÉQUISITOS	DETALLES
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica no menor de un (01) año en actividades relacionadas al cargo en el sector público.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado profesional universitario en Administración o Economía.</li> <li>• Colegiado</li> <li>• Habilitado</li> </ul>
Cursos / Estudios de Especialización - Curso de especialización ≥ 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o curso de especialización en Gestión Pública</li> </ul>





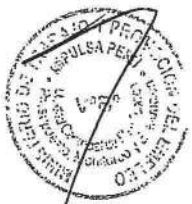
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Diplomado ≥ 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado y/o curso en Control Interno</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en ofimática a nivel usuario</li> <li>• Conocimiento en implementación del Sistema de Control Interno</li> <li>• Conocimiento en Gestión de Riesgos</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y organización</li> <li>• Capacidad analítica</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Proactividad</li> </ul>
<b>Etapas de Selección</b>	<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:

- a) Contribuir a implementar acciones en el ámbito de competencia del Programa "Impulsa Perú" con la finalidad de mejorar la gestión administrativa.
- b) Elaborar y proponer planes, diagnósticos, directivas, lineamientos y procedimientos para asegurar y garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno del Programa "Impulsa Perú".
- c) Asistir y apoyar a las Unidades Gerenciales del Programa "Impulsa Perú" en el levantamiento de las observaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional, Sociedades de Auditoría y/o Contraloría General de la República, para implementar las recomendaciones.
- d) Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones y las medidas correctivas resultantes de los Informes de Auditoría del Órgano de Control Institucional.
- e) Elaborar proyectos de informes, memorandos, oficios, cartas u otros documentos de gestión que se requieran para la operatividad administrativa de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
- f) Realizar actividades de asistencia técnica y orientación a las Unidades Gerenciales del Programa "Impulsa Perú" en temas referidos a control interno para coadyuvar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- g) Emitir opinión técnica en materia de Control Interno y otras que sean requeridas para absolver consultas de las Unidades Gerenciales del Programa "Impulsa Perú".
- h) Elaborar informes técnicos en materia administrativa y atender requerimientos de información presentados por la Coordinación Ejecutiva, Unidades Gerenciales y Unidades Zonales del Programa "Impulsa Perú", así como de las diferentes Oficinas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- i) Realizar actividades relacionadas a la Mejora Continua del Programa "Impulsa Perú".
- j) Coordinar con las Unidades Gerenciales del Programa "Impulsa Perú" en materia relacionada a la Mejora Continua.
- k) Brindar asistencia técnica al personal del Programa "Impulsa Perú" sobre la Gestión de Riesgos en el marco de la metodología aprobada por la Contraloría General de República.
- l) Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por el Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Central del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de Diciembre de 2018, renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
WILY MARAMBO ALVAREZ PASQUEL  
Gerente de la Unidad de Planeación  
Presupuesto y Evaluación  
PROGRAMA IMPULSA PERÚ

VºBº APROBACIÓN DE 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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 18 al 31 de octubre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.impulsaperu.gob.pe">www.impulsaperu.gob.pe</a> , y/o Link <b>Convocatoria CAS</b>	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.	<b>MESA DE PARTES</b> del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
<b>SELECCIÓN</b>		
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 <a href="http://www.impulsaperu.gob.pe">www.impulsaperu.gob.pe</a> , y/o Link <b>Convocatoria CAS</b>	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 <a href="http://www.impulsaperu.gob.pe">www.impulsaperu.gob.pe</a> y/o Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 16 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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"

