



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

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

PROCESO CAS N° 20 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA II PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACIÓN LABORAL PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES 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 preste servicios como Especialista II para el servicio de Supervisión de la Unidad Gerencial de Capacitación Laboral para la inserción laboral y certificación de competencias laborales.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Se requiere la contratación de una persona natural que se desempeñe como Especialista II para el servicio de Supervisión de la Unidad Gerencial de Capacitación Laboral para la inserción laboral y certificación de competencias laborales.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

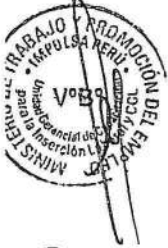
Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

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

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia General: Especificar en tiempo (años o meses) y tipo Experiencia Específica: Especificar en tiempo (años o meses) y tipo	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia específica de dos (02) años en Monitoreo y/o seguimiento en Programas o Proyectos del Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en las carreras profesionales de Economía y/o Ingeniería Económica.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

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

Cursos / Estudios de Especialización (Curso de especialización ≥ 24 horas) (Diplomado ≥ 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> • Con Diplomado y/o curso de especialización estudios en Monitoreo y Evaluación de Programas y/o Proyectos de Inversión Pública
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento de Ofimática a nivel usuario.
Competencias: A Criterio de la Entidad, si el puesto o cargo lo requiere	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo • Orientado a resultados • Trabajo en equipo • Comunicación efectiva • 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"/> Entrevista Personal



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Proponer el plan de trabajo de supervisión técnica e informar periódicamente a la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales sobre su cumplimiento.
2. Desarrollar y/o poner en marcha el plan de trabajo de supervisión técnica.
3. Proponer instrumentos de gestión y procedimientos en el marco de sus competencias.
4. Proponer y participar en la elaboración y actualización de los manuales y guías metodológicas de los procesos y procedimientos de supervisión.
5. Realizar supervisión técnica previa, durante y al finalizar la ejecución de los servicios de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales de acuerdo a las normas vigentes del Programa.
6. Emitir opinión técnica sobre el cumplimiento de los estándares requeridos por el Programa, entidades de capacitación y centros de certificación.
7. Informar a la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales sobre la supervisión realizada a los convenios o contratos suscritos por el Programa, señalando el avance de su implementación y liquidación técnica.
8. Supervisar las acciones destinadas a la asignación de reemplazos en los cursos de capacitación, para modificaciones respecto a los horarios de capacitación, cambio de docentes y otros temas requeridos para optimizar el proceso de capacitación en coordinación con las áreas respectivas.
9. Emitir informes técnicos de conformidad, informes de avance respecto a la ejecución de las metas establecidas, así como, informes de desempeño de las entidades de capacitación, centros certificadores, y demás informes de gestión respecto a la supervisión técnica.
10. Supervisar la presentación de informes finales de capacitación, dentro de los plazos establecidos en las Directivas y disposiciones emitidas por la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.





PERÚ


Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo


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

11. Supervisar la revisión de informes finales de capacitación presentados por las entidades de capacitación a fin de realizar el proceso de liquidación técnica.
12. Monitorear a las unidades zonales sobre las acciones relacionadas a la supervisión y liquidación técnica.
13. Dirigir, organizar y coordinar el desarrollo del proceso de supervisión técnica en la Sede Central y brindar asistencia técnica a las unidades zonales a nivel nacional.
14. Reportar periódicamente los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas a los beneficiarios sobre la implementación de los servicios del Programa que se encuentran a cargo de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.
15. Otras que se le asigne la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales y/o la Coordinación Ejecutiva.

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: Hasta el 31 de diciembre de 2018, renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/6,500.00 (Seis Mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 Ing. ~~XXXXXXXXXX~~
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
 capacitación para la Inserción Laboral y
 certificación de Competencias Laborales
 PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ


 V.º B.º 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"

