



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 002 - 2020

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACIÓN 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 Legal para la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales 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 Especialista Legal para la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", a fin que desarrolle actividades en materia legal para brindar los servicios de capacitación 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**

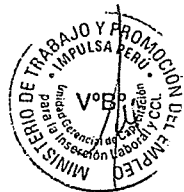
Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

**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"> <li>• Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica mínima de tres (03) años en funciones afines al cargo en el sector público o privado.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Cursos / Estudios de Especialización (Curso de especialización ≥ 24 horas) (Diplomado: ≥ 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Derecho administrativo o Contrataciones con el Estado u Otros similares.</li> </ul>
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho administrativo</li> <li>• Sistema de control interno</li> <li>• Conocimiento de ofimática a nivel usuario.</li> </ul>
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Facilidad para trabajo bajo presión</li> <li>• Trabajo por resultados</li> </ul>
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación Técnica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal</li> </ul>






### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO


**Principales funciones a desarrollar:**

1. Elaborar informes de carácter técnico y/o legal sobre las diversas solicitudes realizadas a la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.
2. Emitir opinión legal que le sean solicitados por la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales respecto a la normatividad vigente y sus modificaciones relacionadas a los servicios que brinda la Unidad Gerencial.
3. Elaborar informes sobre la implementación de recomendaciones del órgano de control institucional (OCI).
4. Elaborar informes en el marco del sistema de control interno.
5. Proyectar, evaluar, analizar, opinar sobre Convenios y/o adendas respecto a las líneas de acción de capacitación laboral o certificación de competencias laborales.
6. Coordinar y revisar con personal de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales los Términos de referencia y Fichas de actividades de convenios y contratos para el desarrollo de los servicios de capacitación laboral o certificación de competencias laborales.
7. Elaboración de proyectos o modificaciones de directivas u otros instrumentos de gestión en coordinación con personal de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.
8. Coordinar temas en materia legal con la Coordinación ejecutiva y otras Unidades gerenciales relacionado con los avances y/o actividades de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales.
9. Participar en comisiones y/o equipos de trabajos que le sean asignados.
10. Otras funciones que 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. Plazo: Hasta tres (03) meses, renovables según necesidad del Programa Impulsa Perú.
Remuneración Mensual	S/5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/00 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
 .....  
**Ing. Verónica Salas Apolinano**  
 Gerente de la Unidad Gerencial de  
 Capacitación para la Inserción Laboral y  
 Certificación de Competencias Laborales  
**PROGRAMA IMPULSA PERÚ**

  
 .....  
**VºBº APROBACIÓN COORDINADORA EJECUTIVA**  
 .....  
**Mg. Rossana Pilar Taquia Gutiérrez**  
**COORDINADORA EJECUTIVA**  
**PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
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 03 al 14 de febrero de 2020	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 03 al 14 de febrero de 2020	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 17 de febrero de 2020 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	El 18 de febrero de 2020	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 19 de febrero de 2020	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 20 de febrero de 2020	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 21 de febrero de 2020	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 de 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"

