

**PROCESO CAS N° 1000 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN ANALISTA EN SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS
DEL CENTRO DE EMPLEO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista en Supervisión, Monitoreo y Evaluación de los Servicios del Centro de Empleo.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 4 años en el sector público y/o privado.
Formación académica	Título en Economía.
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado o curso de especialización en Monitoreo y/o Programas Sociales. Curso Introducción a la evaluación de impacto
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento de Microsoft Excel
Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Etapas de selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

<input type="checkbox"/>	Evaluación técnica
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevista personal


III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recoger, sistematizar y analizar la información de los indicadores de la provisión de los servicios del Centro de Empleo.
- Evaluar el impacto de los servicios del Centro de Empleo.
- Atender los requerimientos de análisis de información estadística solicitadas por las instituciones colaboradoras al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Elaborar documentos técnicos de información del mercado de trabajo.
- Monitorear, supervisar y evaluar la provisión de los servicios del Centro de Empleo.
- Capacitar y asistir técnicamente a los consultores de los Centros de Empleo a nivel nacional.
- Apoyar en la elaboración de estrategias que fortalezcan los Centros de Empleo.
- Sistematizar y elaborar los indicadores de la Semana del Empleo.
- Otras funciones que asigne la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

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: 31 de diciembre de 2015
Remuneración Mensual	S/5 000.00 (cinco mil nuevos soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


.....
Álvaro Melquisedad García Ramírez
Director General del Servicio Nacional del Empleo
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


V°B° APROBACIÓN DE ECRETARÍA
GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

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 10 de noviembre al 23 de noviembre 2015	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 24 al 30 de noviembre 2015	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.	01 de diciembre 2015 de 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	El 02 de diciembre 2015	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	02 de diciembre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 03 de diciembre de 2015 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 04 de diciembre de 2015	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