



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 1027 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ESPECIALISTA SENIOR EN ESTRATEGIAS DE PROMOCION DEL EMPLEO Y AUTOEMPLEO****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) ESPECIALISTA SENIOR EN ESTRATEGIAS DE PROMOCION DEL EMPLEO Y AUTOEMPLEO.
2. **Justificación de la necesidad de contratación**
Es necesaria la contratación de 01 profesional a cargo de la elaboración, monitoreo y seguimiento de estrategias nacionales y sectoriales de promoción del empleo y autoempleo; así como, la elaboración de los instrumentos metodológicos y técnicos correspondientes; emisión de opinión técnica especializada en dichas materias, entre otras.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección General de Promoción del Empleo / Dirección de Promoción del Empleo y Autoempleo.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina General de Recursos Humanos
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	Experiencia laboral no menor de 10 años en el sector público o privado, de los cuales mínimo 05 años en el sector público
Formación Académica	Profesional Titulado en Economía o Ing. Económica
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado en Proyectos de Inversión Pública. Diplomado en Gestión Pública y Presupuesto por Resultados
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Acreditar conocimientos sobre Economía Verde o Empleos Verdes Acreditar conocimientos sobre Mercado Laboral o Autoempleo Acreditar conocimientos en Planeamiento Estratégico o Proyectos de Inversión Pública Acreditar conocimientos en Base de Datos Oracle Acreditar conocimientos en Inglés a nivel intermedio Acreditar conocimientos en Ofimática
Competencias	Liderazgo, Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al ciudadano, Pensamiento estratégico, Capacidad analítica, Flexibilidad y adaptabilidad, Comunicación efectiva, Innovación y creatividad.
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:**

- a. Diseñar y elaborar estrategias nacionales y sectoriales de promoción del empleo y autoempleo.
- b. Realizar el monitoreo y seguimiento al cumplimiento de estrategias nacionales, sectoriales y regionales de promoción del empleo y autoempleo.
- c. Elaborar planes de actuación o de implementación vinculados a estrategias nacionales y sectoriales, así como, los vinculados a empleos verdes y realizar el monitoreo y seguimiento correspondiente.
- d. Emitir opinión técnica especializada en materia de estrategias de promoción del empleo y autoempleo.
- e. Elaborar instrumentos metodológicos y técnicos en materia de estrategias de promoción del empleo y autoempleo.
- f. Brindar capacitación y asistencia técnica a los Gobiernos Regionales en materia de estrategias de promoción de empleo y autoempleo.
- g. Cumplir otras actividades que le asigne el jefe inmediato, relacionadas con el cargo.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

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 : Al mes de firmado el contrato
Remuneración Mensual	S/. 9,000.00 (nueve mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

60
—


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE



VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA 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 13 al 26 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 27 de noviembre al 03 de diciembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología 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.	04 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 07 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	07 de diciembre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 09 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 10 de diciembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología 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