

**PROCESO CAS N° 1055 - 2015-MTPE/4.10**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

**UN(A) PROFESIONAL EN CIENCIA POLITICA PARA LA OFICINA GENERAL DE
COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (a) profesional en Ciencia Política para que apoye en la organización de eventos de nivel internacional organizados por la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MTPE.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación de un (a) profesional en Ciencia Política que se encargue de apoyar en la organización de los eventos de nivel nacional e internacional que realiza la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

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	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el sector público y/o privado.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Licenciado en Ciencia Política
Cursos / Estudios de Especialización	
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento del idioma inglés
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">Buen desenvolvimiento personal y profesionalActitud proactivaBuena Redacción y ortografíaCapacidad de trabajo en equipoAlto sentido de responsabilidad
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none">■ Evaluación curricular■ Evaluación Técnica■ Entrevista Personal



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyo en organización de eventos de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales tanto a nivel nacional como internacional.
2. Preparación el material para los eventos nacionales e internacionales de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.
3. Redacción y traducción en el idioma de inglés de documentos relativos a los eventos internacionales que desarrolle la OGCAI.
4. Apoyo en la elaboración de planes de trabajo y desarrollo de estrategia de cooperación internacional con los países del sureste asiático.
5. Articulación multisectorial e intergubernamental de las prioridades del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en materia de Cooperación y Asuntos Internacionales.

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: 31/12/2015
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


LILIANA LA ROSA HUERTAS
Jefe de la Oficina General de Cooperación
FIRMA DEL SOLICITANTE



VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosp Peru .gob .pe Link vacantes públicas	Del 18 de noviembre al 01 de diciembre 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 02 al 09 de diciembre 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° 855 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	10 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 11 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	11 de diciembre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 855 Jesús María, 8° PISO	El 14 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 14 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° 855 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