



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos**PROCESO CAS N°1056 - 2015-MTPE/4.10**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

UN(A) (01) ESPECIALISTA EN DERECHO INTERNACIONAL PARA LA OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Especialista en Derecho Internacional que apoye la estrategia de acción en relación a los Tratados de Libre Comercio (TLC) y el Acuerdo Transpacífico (TPP) en el área de Asuntos Internacionales de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MTPE.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación de 01 Especialista en Derecho Internacional con experiencia en Negociación de Tratados Internacionales para que asesore y apoye la estrategia de acción en relación a los Capítulos Laborales de los Tratados de Libre Comercio celebrados por el Perú y el Acuerdo Transpacífico (TPP); entre otras actividades que se requiera en 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 laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.Experiencia específica en Negociación de Tratados Internacionales de un (01) año.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Licenciado y Colegiado en Derecho.Maestría en Derecho Internacional.
Cursos / Estudios de Especialización	
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none">Manejo del idioma Inglés a nivel Avanzado.
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"><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) Brindar asesoría legal en materia de Derecho Comercial Internacional y proponer estrategias de acción sobre la comunicación pública efectuada por sindicatos peruanos en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Perú y Estados Unidos.
- b) Apoyo en la evaluación de procesos de negociación de Capítulos Laborales y de Cooperación Internacional en nuevos Tratados de Libre Comercio en función de los temas relacionados al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- c) Apoyo en la coordinación y desarrollo de las reuniones de trabajo intersectoriales para trazar la estrategia de respuesta del MTPE frente a la comunicación pública efectuada por sindicatos peruanos en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Perú y Estados Unidos.
- d) Apoyo en la elaboración de planes de trabajo y desarrollo de estrategias respecto a la participación de nuestro país en el Acuerdo Transpacífico de Cooperación Económica (TPP), específicamente en lo referido a material laboral.

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/. 9,000 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
LILIANA LA ROSA HUERTAS
Jefa de la Oficina General de Cooperación
y Asuntos Internacionales


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