



PROCESO CAS N° 412 -2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Especialista en Normalización y Certificación de Competencias Laborales

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) especialista.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Se requiere para el cumplimiento de las actividades de la meta.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

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	DETALLE
Experiencia	Con experiencia mayor a cinco (05) años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Titulado o bachiller en Psicología, Ciencias Sociales, Letras o Ingeniería.
Cursos/ Estudios de Especialización	
Conocimientos para el puesto o cargo	
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
	<input type="checkbox"/> Evaluación Técnica
	<input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

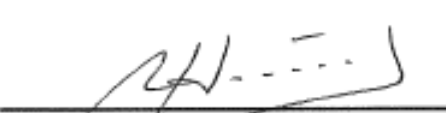
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Principales funciones a desarrollar:**


- Desarrollar reuniones técnicas con expertos técnicos para desarrollar referentes del sector productivo (perfil ocupacional) en un sector económico definido por la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral.
- Apoyar en la supervisión del proceso de certificación de competencias laborales y la revisión de expedientes de evaluaciones en competencias, laborales.
- Apoyar en la elaboración de instrumentos de evaluación en un sector económico definido por la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral.
- Asistir técnicamente y capacitar a los gobiernos regionales en la temática de Normalización, evaluación y certificación.
- Otras actividades que se requiera para el cumplimiento del servicio contratado, en coordinación con la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato Termino: Cuatro meses
Remuneración mensual	S/. 3,500 (Tres mil quinientos y 00/100 nuevos soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción de aplicable al trabajador.




Lic. Roger Honorés Goicochea
Director de Normalización y Certificación
de Competencias Laborales (e)


RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ
Vº Bº APROBACIÓN DE SECRETARIA
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 21 de agosto 03 setiembre de 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 04 al 10 de setiembre de 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.	El 11 de Setiembre de 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	Del 14 al 16 se setiembre de 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	El 18 de setiembre de 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° 655 Jesús María, 8° PISO	El 21 y 22 de setiembre 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	23 de setiembre 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, 8° 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