

**PROCESO CAS N°447 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE****ASESOR/A****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Asesor/a.

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

La secretaria Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo, órgano de gestión técnica y administrativa del CNTPE, garantiza la sostenibilidad del diálogo social y viabiliza la implementación de acuerdos al interior del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo así como en 24 Consejos Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo. En ese sentido es necesario contar con un asesor que brinde asesoría y asistencia técnica en cada uno de los procesos de gestión del diálogo social a nivel nacional como regional.

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción 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
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral general no menor a cuatro (04) años en el sector público o privado, dentro de los cuales deberá tener una experiencia laboral a nivel de dirección ejecutiva en programas y proyectos; gestión pública en espacios de diálogo social; y asesoría legal en proyectos de inversión.
<b>Formación Académica</b>	Profesional en Derecho con título profesional.
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	Diplomado en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública; Derecho Empresarial, Contrataciones del Estado y; Gestión de Proyectos de Inversión Pública.
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	Manejo de Office: Microsoft office (Word, Excel, Power point).
<b>Competencias:</b>	Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión.
<b>Etapas de Selección</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> 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:

- a) Organizar, coordinar e implementar acciones relativas a la sensibilización y promoción del diálogo social a nivel regional.
- b) Evaluar el desempeño de los Consejos Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo y de las actividades proyectadas por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo a favor de los actores sociales regionales.
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades de capacitación que la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo coordine a favor del diálogo social regional.
- d) Participación en las reuniones y/o comisiones que le asigne la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- e) Coordinar, participar y brindar asistencia técnica en las Comisiones Técnicas del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- f) Cumplir las demás funciones que expresamente le encargue la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción 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: (04 meses)
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

\*\*\*\*\*  
**RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ**  
 Secretario Técnico  
 Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo



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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 01 al 14 de setiembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 15 al 21 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 22 de Setiembre de 2015 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria <b>-MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 23 al 25 de setiembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 29 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 30 setiembre y 01 de octubre 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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	02 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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