



PROCESO CAS N° 459 -2015

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**Asesor del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral**

**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) Asesor

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

Este Despacho para el oportuno desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de compromisos institucionales requiere la contratación de un Asesor.

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

Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

**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° 085-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral más de 10 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Título profesional en Derecho
Cursos/Estudios de especialización	Egresado(a) de Maestría en Derecho Civil y Comercial. Egresado(a) de Doctorado en Derecho. Diplomado en Derecho Administrativo. Diplomado en Contrataciones del Estado. Diplomado en Derecho del Trabajo. Diplomado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto o cargo	Conocimiento en Derecho Administrativo Conocimiento en Derecho Laboral Conocimiento en Gestión Pública Conocimiento en computación.
Competencias	Liderazgo, Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al Ciudadano, Pensamiento estratégico, Capacidad analítica, Flexibilidad y adaptabilidad
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. Coordinar con las Direcciones Generales y otras instancias Multisectoriales el diseño de políticas públicas activas de promoción del Teletrabajo.
- b. Participar activamente en la supervisión de la implementación de acciones que promuevan el Teletrabajo.
- c. Asesorar, coordinar, impulsar y monitorear las acciones para el fortalecimiento del Sistema de Formación Dual.
- d. Seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones implementadas por el sector en materia de promoción del empleo, empleabilidad y emprendimiento.
- e. Sistematización de los logros del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- f. Asesorar en el diseño, implementación y seguimiento de planes y programas en materia de promoción del empleo, empleabilidad y emprendimiento.
- g. Otras actividades relacionadas
- h. Cumplir con otras actividades relacionadas al cargo que le sean asignadas por el Viceministro(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral





PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

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 de Contrato
	Término: A los tres meses (03) de firmado el contrato
Remuneración mensual	S/. 10,500.00 ( Diez Mil Quinientos y 00/100 nuevos Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
**Maria del Rosario Villafuerte Bravo**  
Viceministra de Promoción del  
Empleo y Capacitación Laboral (e)

  
V°B° 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 03 al 22 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 23 al 29 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 30 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 01 al 05 de octubre 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 07 de octubre 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	Del 09 y 13 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>	14 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**