

ANEXO N° 2  
TÉRMINOS DE REFERENCIAPROCESO CAS N°473-2015**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN MONITOREO DE PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES LABORALES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un especialista en Monitoreo de Planes, Programas y Estrategias de la Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales Laborales.

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

Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Recursos Humanos.

**4. 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> No se consideran prácticas pre profesionales	Experiencia laboral mayor de nueve (09) años, mínimo de dos (02) años de experiencia en el sector público en materia de derechos fundamentales laborales.
<b>Formación Académica</b>	Título de ingeniero industrial.
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <b>Se considera</b> - Cursos de especialización >= 24 horas. - Diplomado >= 90 horas.	- Diploma de Especialización en Diseño y Gestión de Proyectos Sociales. - Curso de Construcción y Análisis de Indicadores Estadísticos. - Estudios de Diploma en Políticas Públicas y Gestión Pública.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b> - Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	- Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público. - Formulación y Evaluación de Proyectos dentro del marco del SNIP. - Planeamiento Estratégico. - Ley del Procedimiento Administrativo. - Office 2007 a nivel usuario.
<b>Competencias:</b>	Compromiso, adaptabilidad – flexibilidad, trabajo en equipo, tolerancia a la presión, proactividad, orientación por resultados, relaciones interpersonales, comunicación y compromiso.





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:

1. Analizar y evaluar los indicadores de gestión en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo.
2. Monitoreo y seguimiento de los planes estratégicos sectoriales y multisectoriales, de las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento y del Plan Operativo Institucional de la Dirección de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales Laborales, respecto al ejercicio 2015.
3. Participar en la implementación de los planes, políticas y estrategias vigentes en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil y la lucha contra el trabajo forzoso.
4. Evaluar y sistematizar las acciones realizadas por la Presidencia del Comité Directivo Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y de la Comisión Nacional para la Lucha contra el Trabajo Forzoso.
5. Elaboración de documentos técnicos de gestión administrativa y presupuestal de la Dirección.
6. Participar en el desarrollo de acciones de vinculadas a la Comité Directivo Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y de la Comisión Nacional para la Lucha contra el Trabajo Forzoso.
7. Participar en actividades de capacitación en representación de Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud, de acuerdo con las materias de su competencia.
8. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud.



### 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: 3 meses.
Remuneración Mensual	S/. 9,000.00 (nueve mil con 00/100 Nuevos Soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
 Firma de la dependencia solicitante  
 Dirección General de Derechos Fundamentales y  
 Seguridad y Salud en el Trabajo

  
 V°B° APROBACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**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 11 al 24 de setiembre 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 25 de setiembre al 01 de octubre 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.	02 de octubre 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 05 al 07 de octubre 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>	12 de octubre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	Del 13 al 15 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>	El 16 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, 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