

**PROCESO CAS N° 481 - 2015**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

- CONSULTOR DE EMPLEO - TRIAJE -**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 (uno) Consultor de Empleo – TRIAJE.

2. Justificación de la Necesidad de contratación

Es necesario la contratación de 01 un profesional para registrar y derivar a los jóvenes y ciudadanos que acceden a los servicios del Centro de Empleo de la Sede de San Juan de Lurigancho.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

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	Con Experiencia en el sector público y/o privado, no menor a tres (03) años.
Formación Académica	Título en Psicología, Ciencias de la Comunicación, Administración, Asistencia Social, Educación.
Cursos / Estudios de Especialización
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Atención al cliente, Computación a nivel usuario.
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

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

- Registrar en la Ficha Única de Triaje, la información personal que proporciona el ciudadano.
- Registrar la información personal que proporciona el ciudadano, en el aplicativo informático del Centro de Empleo.
- Evaluar la información proporcionada por los ciudadanos teniendo en cuenta el reporte del Sistema Informático y la apreciación crítica.
- Evaluar el perfil del ciudadano y del joven, para su derivación a los servicios del Centro de Empleo.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

- e) Realizar el seguimiento de la derivación de los ciudadanos y jóvenes a los servicios del Centro de Empleo para conocer si accedieron a ellos.
- f) Actualizar los datos del ciudadano y del joven contenidos en la Ficha Única de Inscripción del Ciudadano en el Triaje, cada vez que este solicite información o acceso a los servicios del Centro de Empleo.
- g) Realizar otras actividades asignadas por la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral o la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: a partir del día siguiente de la firma del contrato Término: 03 meses
Remuneración Mensual	S/. 3000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
Abog. Janet Cornejo Cabrera
Directora de Promoción del
Empleo y Capacitación Laboral (e)


RICARDO VEJASQUEZ RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Vº Bº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL

08 Dic. 2015



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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 11 al 24 de setiembre 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 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 -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 16 de octubre 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, 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