



PROCESO CAS N° 504 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Especialista en monitoreo de Competencias y Capital Humano

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un especialista.
2. **Justificación de la necesidad de contratación**
Para la adecuada gestión de las actividades programadas de la Dirección en materia de competencias y capital humano.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección de Formación Profesional 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° 057-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia como mínimo de seis (06) años en el sector público y/o privado. Experiencia de dos (02) años en actividades vinculadas a monitoreo.
Formación Académica	Titulado en Administración ó Economía.
Cursos / Estudios de especialización	Gobernabilidad, Gerencia Política o Gestión de Proyectos
Conocimientos para el puesto o cargo	Gestión por Procesos Gestión de Recursos Humanos Planeamiento Estratégico o Presupuesto
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**

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la programación presupuestal, plan operativo y otros instrumentos de gestión en materia de fortalecimiento de competencias.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los instrumentos de gestión y la ejecución presupuestal en materia de fortalecimiento de competencias.
- Revisar los documentos remitidos en el marco del fortalecimiento de competencias y capital humano.
- Proponer instrumentos de seguimiento y monitoreo en materia de Fortalecimiento de competencias.
- Absolver consultas en materia de fortalecimiento de competencias y capital humano.
- Asesorar y emitir opinión técnica en aspectos de la especialidad.
- Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección.

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: tres meses
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción de aplicable al trabajador.




FIRMA DE REPRESENTANTE SOLICITANTE
Director de Formación Profesional y
Especialización Laboral (a)


V/B^a APROBACIÓN DE SECRETARIA 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: www.empleosp Peru .gob .pe Link vacantes públicas	Del 15 al 28 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.mtpe.gob.pe . Link Convocatoria CAS	Del 29 de setiembre al 05 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.	06 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 12 al 13 de octubre 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mtpe.gob.pe Link Convocatoria CAS	15 de octubre del 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 16 al 20 de octubre de 2015 Hora: Desde los 8.00 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.mtpe.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 21 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**