

**PROCESO CAS N° 568 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE****UN (01) ABOGADO PROYECTISTA DE RESOLUCIONES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**Contratar los servicios de UN (01) **ABOGADO PROYECTISTA DE RESOLUCION****2. Justificación de la necesidad**

La Dirección de Inspección del Trabajo, instancia dependiente de la Dirección Regional de Trabajo y promoción del Empleo de Lima Metropolitana, tiene la principal responsabilidad de gestionar expedientes de fiscalización del cumplimiento de la normatividad laboral.

Dentro de esta obligación de fiscalización destacan las acciones sancionadoras a Micro y pequeñas empresas que han incumplido la normatividad laboral. A la fecha existen aproximadamente 1,600 expedientes sancionadores pendientes de atención, que deben ser resueltos en el presente año, requiriéndose para ello la participación de un abogado a fin de que se integre al equipo de abogados proyectistas.

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

Dirección de Inspección del Trabajo

**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° 086-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público o Privado
<b>Formación Académica</b>	Título de Abogado Colegiado y Habilitado
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	Curso de Derecho Laboral o Procesal Laboral o del Trabajo (24 horas mínimo)
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	Derecho Administrativo Ley General de Inspección del Trabajo Proyección de Resoluciones Administrativas Ofimática
<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo, proactividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones



<b>Etapas de Selección</b>	interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión. <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:

- Realizar revisión y análisis de los documentos y normativas aplicables a los expedientes del procedimiento administrativo sancionador de la inspección del trabajo que se le asignen.
- Elaborar mensualmente 35 proyectos de resolución en el marco del procedimiento administrativo sancionador que se le encomienden, los cuales deberán encontrarse debidamente motivados y expeditos para la emisión.
- Entregar los proyectos de resolución para la revisión de su jefe inmediato, para su corrección o suscripción.
- Elaborar documentación administrativa relativa a los expedientes sancionadores que le sean asignados.
- Cumplir otras funciones que le sean solicitadas de acuerdo a sus competencias.

### 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: Por dos (2) meses
Remuneración Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



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.empleosp Peru .gob .pe">www.empleosp Peru .gob .pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 23 de setiembre al 06 de octubre 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 07 al 15 de octubre 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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.	16 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 19 al 21 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>	23 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 26 al 28 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 29 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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**