

PROCESO CAS N° 569 - 2015CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACIÓN**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (01) Profesional Titulado/a

2. Justificación de la necesidad de contratación

Contribuir a mejorar la entrega de los servicios de en materia de trabajo y promoción del empleo identificando en la cadena de valor y ciclo de producción del servicio, la priorización y viabilidad en la implementación de las mejoras en los tres niveles de gobierno de acuerdo a los roles y competencias, incorporando el enfoque territorial bajo una gestión por resultados centrada en los ciudadanos a quienes se brinda servicios el MTPE.

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

Oficina de Descentralización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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	Experiencia laboral de seis (06) años. Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público, en acciones relacionadas al proceso de descentralización.
Formación Académica	Profesional Titulado/a en Contabilidad
Cursos / Estudios de Especialización	Estudios de Post Grado en Gestión Pública. Curso en Gerencia en la Gestión Pública. Diplomado en Simplificación Administrativa.



Conocimientos para el puesto o cargo	Gestión Descentralizada. Evaluación del proceso de descentralización en materia de Trabajo y Promoción del Empleo. Planes Anuales Sectoriales de Transferencias. Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.
Competencias	Trabajo en equipo, Proactivo/a, Orientación por Resultados, 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 Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en la construcción de procesos de gestión descentralizada por los servicios del MTPE hacia la Matriz de Gestión Descentralizada del Sector
- b. Participar en la Determinación e Implementación de las Acciones de Mejora Continua de los servicios del MTPE en los tres niveles de gobierno.
- c. Participar en el diseño y actualización de las Matrices de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión en el marco del proceso de descentralización.
- d. Participar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de Matrices de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión en el marco de los Convenios de Gestión.
- e. Proponer indicadores en gestión descentralizada con enfoque territorial, intercultural, género e inclusión social, hacia resultados en el marco de los Convenios de Gestión y los Convenios de Delegación.
- f. Participar en la elaboración y evaluación del Plan Sectorial de Mediano Plazo de Desarrollo de Capacidades 2016-2021.
- g. Participar en la elaboración de Planes Operativos Anuales Sectoriales de Desarrollo de Capacidades, en coordinación con los tres niveles de Gobiernos.
- h. Participar en la elaboración y evaluación del Informe de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las Matrices de Objetivos, Metas e Indicadores de los Convenios de Gestión.
- i. Participar en la elaboración del Informe de la Comisión Intergubernamental del Sector Trabajo y Promoción del Empleo – CISTPE
- j. Participar en la elaboración del Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales y Desarrollo de la Gestión Descentralizada.
- k. Participar en la elaboración del Informe Anual de Descentralización
- l. Participar en las acciones de coordinación y articulación que realiza la Oficina de Descentralización con diversas entidades del Poder Ejecutivo, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- m. Apoyar en la organización de eventos (seminarios, pasantías, cumbres entre otros), para el desarrollo de capacidades de las Gerencias y Direcciones Regionales para la gestión descentralizada.
- n. Otras actividades que le asigne el Jefe de la Oficina de Descentralización.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: al día siguiente de la firma de contrato Término: 2 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 aplicable al trabajador.

Firma de Rosa de Fátima Díaz Díaz
Jefa de la Oficina de Descentralización

VºBº 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.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 23 de setiembre al 06 de octubre 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 07 al 15 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.	16 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 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	23 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 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 29 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**