



PROCESO GAS N° __ 570 __ -2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ABOGADO CONSULTOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el servicio de tres (03) plazas de Abogado Consultor para los servicios de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Con la finalidad de prevenir los conflictos que surjan de las relaciones laborales, se requiere la contratación de abogados consultores que brinden un servicio de asesoría y orientación a los trabajadores y empleadores, en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad laboral vigente, la cual se realiza de manera directa y presencial.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador

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 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 regulan el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--------------------------------------|---|
| Experiencia | Experiencia laboral como mínimo de tres (03) años en el sector público y/o privado. |
| Formación Académica | Abogado, colegiado y habilitado. |
| Cursos / Estudios de Especialización | Diplomado o curso en materia de Derecho Laboral o procesal laboral, concluido. |
| Conocimientos para el Puesto o Cargo | Ofimática. |
| Competencias | Trabajo en equipo, Pro actividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, |





| REQUISITOS | DETALLE |
|---------------------|---|
| | 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:

- Orientación a trabajadores, ex trabajadores, organizaciones sindicales y empleadores en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad laboral vigente, a través de consultas laborales, efectuar liquidaciones de beneficios sociales.
- Realizar actividades en materia jurídica y administrativa, relacionada con el Servicio de Consultas de la Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador.
- Presentar en forma mensual el registro con las atenciones de consultas realizadas a Organizaciones Sindicales.
- Orientar al público usuario sobre la legislación laboral, Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación de servicios | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo |
| Duración del Contrato | Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato Termino: Finaliza en tres meses. |
| Remuneración mensual | S/. 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

 RICARDO SISON GASTANETA
 SUB DIRECTOR
 Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

VºB APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL

13 SET. 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 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**