



PROCESO CAS N° 955 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Especialista en Normativa de Formación Profesional

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un especialista
2. **Justificación de la necesidad de contratación**
Para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.
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 regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Como mínimo de seis (06) años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Bachiller o Titulado en Derecho
Cursos / Estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto o cargo	Legislación Laboral. Negociación. Procedimiento Administrativo.
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:

- a) Diseñar propuestas normativas y procedimentales sobre las materias de formación profesional y capacitación laboral.
- b) Emitir opinión técnica y normativa respecto los documentos referidos a la materia de formación profesional y capacitación laboral.
- c) Asesorar y elaborar documentos técnicos referidos a cooperación internacional en materia de formación profesional y capacitación laboral.
- d) Participar en reuniones de coordinación para el diseño de las propuestas normativas relacionadas a las materias de capacitación para el trabajo y formación continua
- e) Realizar capacitación y asistencia técnica relacionada a los alcances de la normativa de capacitación para el trabajo y formación continua.
- f) Realizar otras actividades de apoyo a la Dirección, según las necesidades del caso.

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: Dos meses.
	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 nuevos soles).
Remuneración mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción de aplicable al trabajador.




Dra. María Dolores Rodríguez Tigre
Directora de Formación Profesional
y Capacitación Laboral


VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. 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 26 de Octubre hasta el 06 de Noviembre de 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 09 de Noviembre al 13 de Noviembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Currículum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 16 de Noviembre de 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	El día 17 y 18 de Noviembre de 2015	Comité de Procesos de Selección
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El día 19 de Noviembre de 2015	Comité de Procesos de Selección 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	El día 20 y 23 de Noviembre de 2015 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Comité de Procesos de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El día 24 de Noviembre de 2015	Comité de Procesos de Selección 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, 8° 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