

**PROCESO CAS N° 975 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
PROFESIONAL PARA LA OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS
INTERNACIONALES DEL MTPE****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un(a) (1) Profesional para la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. 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 | <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público. |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none">Abogado o economista o politólogo.Magíster en Gestión Pública o Derecho o Economía. |
| Conocimientos para el Puesto o Cargo | <ul style="list-style-type: none">Manejo de idioma Inglés a nivel Avanzado. <p>Manejo de programas informáticos a nivel Usuario</p> |
| Competencias: | <ul style="list-style-type: none">Buen desenvolvimiento personal y profesionalActitud proactivaBuena Redacción y ortografíaCapacidad de trabajo en equipoCapacidad de organización de talleres, conferencias y eventos |
| Etapas de Selección | <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal |
| | |





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar planes de trabajo y desarrollar estrategias respecto a la participación del Perú, en materia laboral, en el marco del Acuerdo Transpacífico de Cooperación Económica (TPP).
2. Elaborar planes de trabajo y desarrollar estrategias respecto a la participación del Perú, en materia laboral, en los TLC con Estados Unidos, Canadá, China, Corea del Sur, y el TLC tripartito con Unión Europea y Colombia.
3. Hacer seguimiento y monitoreo de los compromisos asumidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco del Acuerdo Transpacífico de Cooperación Económica (TPP) y los TLC tripartito con Unión Europea y Colombia.
4. Coordinar la atención de los casos que se presenten en el marco de los TLC suscrito por nuestro país en materia laboral.
5. Brindar asesoría especializada, elaborar informes técnicos en Asuntos Internacionales, requeridos por la Alta Dirección del MTPE sobre nuestra participación en TPP y cada TLC.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|---------------------------------|---|
| Lugar de Prestación de Servicio | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo |
| Duración de Contrato | Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: A los Tres meses renovables |
| Remuneración Mensual | S/. 11,000 (Once Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |


FIRMA DEL REPRESENTANTE ANTE
Jefe de la Oficina General de Cooperación
y Asuntos Internacionales


V°B° 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 30 de octubre al 12 de noviembre 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 13 al 19 de noviembre 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. | 20 de noviembre 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 23 y 24 de noviembre 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 | 25 de noviembre 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 | El 26 y 27 de noviembre 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 30 de noviembre 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