

**PROCESO CAS N° 985 -2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE****(1) Abogado****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (1) Abogado para la Dirección General de Trabajo

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

De acuerdo al artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, la Dirección General de Trabajo es competente principalmente para:

- a) Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materias sociolaborales, de relaciones individuales y colectivas de trabajo; prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial y seguridad social; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos sectores que se vinculen;
- b) Formular las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materias de su competencia; y,
- c) Proponer las normas nacionales y sectoriales, formula y de ser el caso, emite directivas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de su competencia; y
- d) Supervisar la generación de mecanismos que permitan la prevención y solución de conflictos laborales.

En ese contexto se hace necesario contratar los servicios de un profesional titulado de Derecho, que deberá encargarse de las funciones establecidas en el numeral III de la presente convocatoria.

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

Dirección General de Trabajo

**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° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de 3 años en el sector público y/o privado.
<b>Formación Académica</b>	Profesional Titulado en Derecho.
<b>Cursos/ Estudios de Especialización</b>	
<b>Conocimiento para el Puesto o Cargo</b>	Con conocimientos en materia de Derecho Laboral y Derecho Colectivo de Trabajo. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario
<b>Competencias</b>	Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo bajo presión.
<b>Etapas de Selección:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- Organizar y coordinar la realización de reuniones con empleadores y organizaciones sindicales, a efectos de que se puede recabar las opiniones de éstos respecto a proyectos normativos.
- Realizar investigaciones sobre la normativa laboral comparada, a fin de elaborar o modificar proyectos normativos que coadyuven a solucionar problemáticas laborales.
- Participar en las reuniones convocadas por organizaciones de trabajadores y/o entidades públicas o privadas con la finalidad de identificar problemas en la aplicación de las normas laborales vigentes.
- Recabar y sistematizar las opiniones sobre proyectos normativos que impulse o incumban a la Dirección General de Trabajo.
- Realizar informes sobre los compromisos y avances de la Dirección General de Trabajo en las comisiones sectoriales y multisectoriales en las que participa.
- Emitir lineamientos técnicos en materia de trabajo.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Trabajo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 2 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Nuevos Soles)  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Vº Bº 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: <a href="http://www.smpleco.speru.gob.pe">www.smpleco.speru.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 06 de noviembre al 19 de noviembre 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 20 al 26 de noviembre 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.	27 de noviembre 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	El 30 de noviembre 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>	30 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 01 de diciembre 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 02 de diciembre 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