

**PROCESO CAS N° 989 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE ESPECIALISTA EN GESTION DESCENTRALIZADA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

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

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

Fortalecer la institucionalidad del proceso de descentralización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de instrumentos y procesos que permitan orientar la gestión descentralizada y su operativización, implementación, articulación y alineamiento, en los tres niveles de gobierno, incorporando el enfoque territorial, bajo una gestión por resultados centrada en los ciudadanos a quienes brinda servicios.

**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 diez (10) años. Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público, en acciones relacionadas al proceso de descentralización.
Formación Académica	Profesional Titulado/a Economía
Cursos / Estudios de Especialización	Curso de Presupuesto por Resultados. Cursos en Gobernabilidad y Gerencia Política. Diplomado en Responsabilidad Social Empresarial



<b>Conocimientos para el puesto o cargo</b>	Gestión Descentralizada. Evaluación del proceso de descentralización en materia de Trabajo y Promoción del Empleo. Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.
<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo, Proactivo/a, Orientación por Resultados, 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. 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 el proceso de Transferencia de Funciones a Lima Metropolitana
- g. Participar en la elaboración y evaluación del Plan Sectorial de Mediano Plazo de Desarrollo de Capacidades 2016-2021.
- h. Participar en la elaboración de Planes Operativos Anuales Sectoriales de Desarrollo de Capacidades, en coordinación con los tres niveles de Gobiernos.
- i. Proponer instrumentos, lineamientos y/o directivas que contribuyan al fortalecimiento del proceso de descentralización.
- j. 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.
- k. Participar en la elaboración del Informe de la Comisión Intergubernamental del Sector Trabajo y Promoción del Empleo – CISTPE
- l. Participar en la elaboración del Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales y Desarrollo de la Gestión Descentralizada.
- m. Participar en la elaboración del Informe Anual de Descentralización
- n. Participar en las coordinaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas para el impulso de la Municipalización del Empleo en el marco del Plan de Incentivos Municipales.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

- o. 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.
- p. 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.
- q. Otras actividades que le asigne el Jefe de la Oficina de Descentralización.

#### 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: 31 de diciembre de 2015
Remuneración Mensual	S/. 9,000.00 (Nueve mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DE PRESENCIA DEL ANTE  
**Rosa de Fátima Díaz Díaz**  
Jefe de la Oficina de Descentralización

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

02 NOV. 2015



## 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.semplecsperu.gob.pe">www.semplecsperu.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