



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 996 - 2015-MTPE/4.12****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA RED DE OBSERVATORIO SOCIO ECONOMICO LABORAL (RED - OSEL)****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Responsable de la Red de Observatorio Socio Económico Laboral (RED-OSEL), para la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral.

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

Es necesaria la contratación (01) Responsable de la Red de Observatorio Socio Económico Laboral (RED- OSEL), quien se encargará de monitorear y supervisar las acciones que promuevan la operatividad y sostenibilidad de los Observatorios en el ámbito regional y/o local, así como la evaluación de las actividades desarrolladas y desempeño de los equipos técnicos de la Red del Observatorio Socio Económico Laboral.

El Responsable de la Red de Observatorio Socio Económico Laboral (RED-OSEL) contribuirá con el fortalecimiento de los OSEL y del servicio de información del mercado de trabajo que se brinda en regiones a través de los Centro de Empleo. Asimismo permitirá distribuir eficientemente el trabajo asignado al equipo de profesionales que atienden a los OSEL.

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

Dirección General de Promoción del Empleo / Dirección de Investigación Socio Económico Laboral

**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
<b>Experiencia</b>	Experiencia no menor de 09 años en el sector público o privado, de los cuales mínimo 05 años en el sector público.
<b>Formación Académica</b>	Título o Bachiller en economía o estadística.
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de Maestría en Gestión de Políticas Públicas</li> <li>• Diplomado en estadística aplicada.</li> <li>• Diplomado en el Diseño y gestión de proyectos sociales.</li> <li>• Curso de Planificación Estratégica.</li> <li>• Curso sobre el Sistema de Inversión Pública.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar conocimiento en Software estadístico: SPSS, STATA o EWIEWS.</li> <li>• Acreditar conocimiento en Office a nivel intermedio.</li> <li>• Acreditar experiencia en el proceso de descentralización del sector trabajo y promoción del empleo.</li> <li>• Acreditar conocimiento en formulación y evaluación de proyectos dentro del marco del SNIP.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	Transparencia, Pro actividad, trabajo en equipo, orientación al ciudadano, orientación a logro de resultados, adaptabilidad, flexibilidad, comunicación efectiva, precisión, compromiso.
<b>Etapas de Selección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Evaluación curricular</li> <li>■ Evaluación Técnica</li> <li>■ Entrevista Personal</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Informar y/o reportar a la DISEL las actividades de supervisión realizada a los OSEL regionales y locales.
- Supervisar y realizar el seguimiento permanente al cumplimiento de las metas establecidas para los OSEL.
- Planificar y coordinar las actividades de asistencia técnica y supervisión a los OSEL.
- Coordinar los requerimientos de asistencia técnica específica para el personal de los OSEL.
- Proponer documentos técnicos y/o directivas para los OSEL.
- Elaborar informes y otros documentos solicitados por la Alta Dirección.
- Otras actividades que le asigne el Director de Investigación Socio Económico Laboral.

### 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: (01 mes)
Remuneración Mensual	S/. 7, 000.00 (Siete mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

.....  
Dco. MAURO SOLIS GONZALES  
Director (a) de Investigación Socio  
Económico Laboral

.....  
RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 10 de noviembre al 23 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 24 al 30 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.	01 de diciembre 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 02 de diciembre 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>	02 de diciembre 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 03 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 04 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