



PROCESO CAS N° 997 -2015  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**Asesor Legal del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y**  
**Capacitación Laboral**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (1) Asesor Legal
2. **Justificación de la necesidad de contratación**  
Este Despacho para el oportuno desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de compromisos institucionales requiere la contratación de un Asesor Legal.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Oficina General de Recursos Humanos
5. **Bases 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.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral mayor de diez (10) años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Título profesional en Derecho.
Cursos/Estudios de especialización	Grado de Magister en Derecho Con estudios de Doctorado en Derecho. Diplomado en nueva Ley del Trabajo.
Conocimientos para el puesto o cargo	Conocimiento en Derecho Administrativo. Conocimiento en Contrataciones del Estado. Conocimiento en Gestión Pública. Conocimiento en Derecho Laboral.
Competencias	Liderazgo, Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al Ciudadano, Pensamiento estratégico, Capacidad analítica, Flexibilidad y adaptabilidad
Etapa de Selección	<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. Asesorar a la Viceministra de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral en temas jurídicos de su competencia.
- b. Elaborar informes técnicos sobre los procedimientos administrativos del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- c. Coordinar con las instancias pertinentes los procedimientos administrativos del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- d. Realizar el seguimiento a la documentación remitida por el Órgano de Control Interno a los Programas Laborales y Direcciones Generales del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- e. Asesorar en el diseño de normas en materia de intermediación laboral; formación profesional y capacitación para el trabajo; información laboral y del mercado de trabajo; reconversión laboral, normalización y certificación de competencias laborales; autoempleo y migración laboral.
- f. Asesorar en la gestión para la suscripción de convenios en materia de empleo y capacitación laboral
- g. Coordinar con las Direcciones Generales del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral los pedidos de opinión a ser ingresados al sistema informático de la Comisión de Coordinación Viceministerial
- h. Cumplir con otras actividades relacionadas al cargo que le sean asignadas por el Viceministro(a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral





PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

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 de Contrato
	Término: Al primer (01) mes de firmado el contrato
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 ( Once Mil y 00/100 nuevos Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
Maria del Rosario Villafuerte Bravo  
Viceministra de Promoción del  
Empleo y Capacitación Laboral (e)

  
VBA APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
  
06 NOV. 2015



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 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.	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 Tecnología s 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