



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 012 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Asesor del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación
Laboral

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asesor para el Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

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

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. Base legal

a. 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

b. 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	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público, de los cuales mínimo un (01) año en Alta Dirección del Poder Ejecutivo.
Formación Académica	Abogado
Cursos y/o estudios de especialización	Grado de Magister en Administración o afines Curso en derecho administrativo Curso en Dirección Estratégica del Talento Humano
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Derecho laboral y Derecho administrativo
Competencias	Liderazgo, Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Capacidad analítica, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión
Etapas 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 en absolución de consultas formuladas por el Congreso de la República, Presidencia de la República, Presidencia del Consejo de Ministros, Defensoría del Pueblo, Poder Judicial, Ministerio Público y otras entidades, en procedimientos principalmente vinculados a promoción del empleo, formación profesional y servicio nacional del empleo.
- b. Coordinar y/o facilitar la articulación entre el Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y el Congreso de la República, así como también con instituciones del Poder Ejecutivo.
- c. Coordinación y seguimiento a las Direcciones Generales del Viceministerio de Promoción del Empleo en relación a las propuestas normativas agendadas en la Comisión de Coordinación Viceministerial.
- e. Participación en comisiones sectoriales y/o multisectoriales en materia de promoción del empleo, así como en reuniones de trabajo, en representación del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- f. Asesorar y Asistir al Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral en la elaboración y/o revisión de informes técnicos y/o documentos que se le encomiende.
- g. Revisar normas legales y administrativas relacionadas con las competencias del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- h. Cumplir con las demás funciones que le encargue el Despacho Viceministerial 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: Diez (10) meses
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

V^B APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

WIGBERTO NICANOR BOLUARTE ZEGARRA
Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral (e)



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 12 de febrero al 25 de febrero 2016	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 26 de febrero al 03 de marzo 2016	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.	04 de marzo 2016 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	Del 07 al 08 de marzo 2016	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	El 09 de marzo del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 10 de marzo de 2016 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 11 de marzo de 2016	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