



PROCESO CAS N° 013 -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.
 - 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	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a 04 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Profesional titulado en Derecho con colegiatura vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Master en Gerencia Pública Diplomado de Derecho Administrativo Diplomado en Administración Pública Especialización en Gestión de Relaciones Comunitarias Curso en Dirección Estratégica del Talento Humano Curso en Manejo de Conflictos
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Gestión Pública
Competencias	Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al Ciudadano, Pensamiento estratégico, Capacidad analítica, Relaciones Interpersonales, Trabajo Bajo Presión
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 al Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral en la temática de promoción del empleo.
- b. Coordinar con los Asesores del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral los temas relacionados a la promoción del empleo, formación profesional y del servicio nacional de empleo.
- c. Coordinar y realizar seguimiento a las Direcciones Generales y Programas Laborales respecto de las actividades programadas en materia de promoción del empleo.
- d. Asistir y participar en representación del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral en las comisiones de trabajo de competencia del Viceministerio.
- e. Revisión de informes técnicos y/o documentos emitidos por las Direcciones Generales en materia de promoción del empleo.
- f. Coordinación y seguimiento a la remisión de información solicitada por el Despacho Ministerial.
- g. Otras actividades relacionadas al cargo que se le asigne.





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 Siguiete de la Firma de Contrato
	Término: Diez (10) meses
Remuneración mensual	S/. 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos y 00/100 nuevos Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

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

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA 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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 15 de febrero al 26 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 29 de febrero al 04 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.	07 de marzo 2016de 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 08 al 09 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 10 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 11 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 14 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