

**PROCESO CAS N° 029 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) ASESOR (A) LEGAL****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Profesional en Derecho para la Secretaría General.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Secretaría General
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina General de Recursos Humanos
4. **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	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia como profesional con un mínimo de diez (10) años. - No menor de tres (03) años desempeñando funciones en el sector público. - Con experiencia en derecho laboral y administrativo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Abogado (a) con colegiado (a) y habilitado(a). - Grado Académico de Master/Magister en Derecho.
Cursos / Estudios de Especialización Diplomados ≥ 90 horas Cursos ≥ 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Gestión Pública y/o Derecho Laboral.
Conocimientos para el Puesto o Cargo Cursos < 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento en la elaboración de informes técnicos en instituciones públicas. - Conocimiento en elaboración y perfeccionamiento de convenios. - Windows y Office a nivel de usuario.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión.
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación Curricular ○ Evaluación Técnica ✓ Entrevista Personal

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Supervisión y seguimiento de los temas legales, de gestión y sistemas administrativos, coordinando con las unidades orgánicas del Ministerio y/u oficinas que dependen de la Secretaría General, en temas de su competencia.
- b) Coordinación con las Unidades Ejecutorias del Ministerio, en las acciones técnico legal administrativa y actividades programadas.
- c) Representar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ante Diversas Comisiones Intersectoriales en las que fuera designado.
- d) Revisión de las Directivas, Circulares y/o Manuales que regulan los actos de administración interna.
- e) Apoyo y Asesoramiento técnico legal en la elaboración de propuestas vinculadas a la reforma institucional, organización y funciones del MTPE.
- f) Elaboración de informes, memorandos, oficios y cualquier otra documentación que requiera emitir la Secretaría General.
- g) Otras que le asigne el Secretario General.

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: Al 31 de Julio 2016
Remuneración Mensual	S/. 12,000 (Doce mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
VOTO APROBACIÓN DE LA 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; www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 03 de Marzo hasta el 16 de Marzo de 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 17 de Marzo al 23 de Marzo de 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.	El 28 de Marzo de 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	El día 29 y 30 de Marzo de 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 día 31 de Marzo de 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 día 01 de Abril 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 día 04 de Abril 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, 8° 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
Eliminación de Curriculum Vitae de postulantes que no fueron declarados APTOS o GANADORES del proceso.	A los 15 días hábiles de concluido el procesos de convocatoria CAS	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo