### ANEXO Nº 02 TÉRMINOS DE REFERENCIA

## PROCESO CAS Nº 113-2016 -MTPE/4.12

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

### UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### I. GENERALIDADES

#### 1. Obieto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Asistente administrativo

#### 2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación de un asistente que se encargue de gestionar la documentación emitida por la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

### 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

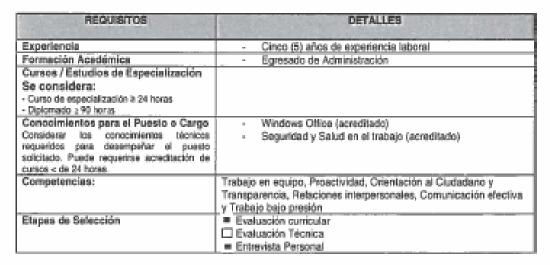
Oficina General de Recursos Humanos

#### 5. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación. Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO







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

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Redacción y elaboración de documentos que se requieran en la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo
- b) Recepción y registro de documentos en el sistema de trámite documentario.
- c) Llevar el control documentario en el cuademo de cargo
   d) Presentar y derivar documentos que el jele de área requiera dentro y luera del área
- Apoyar al Jele de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo en el cumplimiento y conocimiento de la agenda instrucional.

- f) Entrega de documentos de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y
- Salud en el Trabajo

  g) Otras actividades que requiera el Director General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICONES	DETALLES	
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	
Duración de Contrato	Inicio: Al dia siguiente de la firma de contrato. Término: (7 meses)	
Remuneración Mensual	S/. 2,500 (Dos Mil quinientos y/00 Nuevos Soles).	
	incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	

FIRMA DÉPENDENCIA SOLICITANTE

TOLANDA BERTILO ETINOS FLORES
Plinetora General
Dirección General de Denoción Audentición y
Angunical y Broad en al Tribajo

V'B' APROBACIÓN DE SECRETAFIA GENERAL

# **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 17 al 01 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo	
CONVOCATORIA			
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <u>www.mintra.gob.pe</u> , Link <b>Convocatoria</b> CAS	Del 04 al 08 de julio 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 11 de julio 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 12 de julio 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 12 de julio de 2016	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 14 de julio 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 julio 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