

**PROCESO CAS N° 131 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA EN SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE EMPLEO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista en Supervisión, Monitoreo y Evaluación de los servicios del Centro de Empleo.

**2. Justificación de la necesidad de contratación**

Para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.

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

Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

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

Oficina General de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- 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 Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 4 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas.
Cursos / Estudios de Especialización	Curso en Gestión de Proyectos Curso en Gestión por Procesos y de Calidad. Curso en Gestión Pública Curso en Gestión y Planeamiento Estratégico
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Simplificación administrativa, Diseño de indicadores de desempeño, Base de datos, Seguridad de Información, Redacción Administración, y conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas y sistemas de videoconferencias.
Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, 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) Realizar supervisiones in situ a la Red Nacional de Servicios del Empleo para recoger información respecto a la prestación de los servicios y a la sostenibilidad de la Red Nacional.
- b) Monitorear y evaluar los servicios que componen la Red Nacional del Servicio Nacional de Empleo.
- c) Responder solicitudes de pedidos de información estadística de otras unidades orgánicas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- d) Sistematizar, analizar y elaborar mensualmente informes sobre los resultados de los indicadores de la prestación de los servicios de la Red Nacional de Servicio de Empleo.
- e) Conformar e integrar equipos de trabajo y comisiones vinculadas a materias inherentes a la intermediación laboral pública y privada, y articulación de servicios de empleo.
- f) Otras funciones que asigne la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

**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: 3 meses
Remuneración Mensual	S/ 4 000.00 (cuatro mil nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
**FRED VILLANUEVA DÍAZ**  
SECRETARÍA GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO

V°B° APROBACIÓN DE





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.empleospem.gob.pe">www.empleospem.gob.pe</a> Link vacantes públicas	Del 21 de junio al 05 de julio del 2016	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 Convocatoria CAS	Del 06 al 12 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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 13 de julio 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 14 de julio 2016	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 Convocatoria CAS	El 15 de julio del 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 18 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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 18 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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