

**PROCESO CAS N° 198 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN (01) ASESOR LEGAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Asesor Legal para la Dirección de Regulación de Inspección del Trabajo

**2. Justificación de la Necesidad de contratación**

La Dirección de Regulación de Inspección del Trabajo tiene dentro de sus funciones y metas del Plan Operativo Institucional 2016, la elaboración y propuesta de las normas y políticas nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo, por lo que es necesario contar con personal especializado para la realización de dichas actividades.

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

Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo  
Dirección de Regulación de inspección del Trabajo

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

Oficina General de Recursos Humanos

**5. 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.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público o privado, de los cuales 02 años de experiencia vinculado al Derecho Laboral
Formación Académica	Título Profesional de Abogado
Cursos / Estudios de Especialización	Estudios de especialización o post grado en Derecho Laboral o Derecho Administrativo
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimientos en Derecho Administrativo Conocimientos en Derecho del Trabajo
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 checked="" type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

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

- Elaborar las normas nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo.
- Elaborar las políticas nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo.
- Emitir opinión técnica sobre propuestas normativas en materia de inspección del trabajo.
- Participar como puente en talleres para la formulación de planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo.
- Colaborar y participar en comisiones y grupos de trabajo que le sean encomendados.
- Cumplir con otras actividades que le sean asignadas.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo Dirección de Regulación de Inspección del Trabajo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de diciembre de 2016
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
RICARDO GABRIEL HERBOZO COLQUE  
Director General  
Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

  
V° B° APROBACIÓN DE 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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 22 de noviembre al 05 de diciembre de 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 <b>Convocatoria CAS</b>	Del 06 al 13 de diciembre 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 14 de diciembre de 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria <b>-MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 15 de diciembre de 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 16 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Evaluación del Técnica	El 19 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultados de la evaluación técnica en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 19 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 20 de diciembre 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 20 de diciembre de 2016	Comité de Procesos de Selección y Oficina de la Tecnología s 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, 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