

**PROCESO CAS N° 208 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ABOGADO****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de 01 profesional en derecho.
2. **Justificación de la necesidad de contratación**
Contratación del servicio profesional de un abogado especialista en seguridad y salud en el trabajo para 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 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 No se consideran prácticas pre profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en el sector público y/o privado no menor a 8 años, de los cuales mínimo 5 años deben ser en el sector público.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en derecho, con colegiatura vigente.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera - Cursos de especialización >= 24 horas. - Diplomado >= 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de maestría o master en temas referidos a prevención de riesgos laborales, sistemas integrados de gestión, derecho del trabajo, relaciones laborales o gestión pública. • Cursos de especialización en seguridad y salud en el trabajo, sistemas integrados de gestión o gestión pública.
Conocimientos para el Puesto o Cargo Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio del ciudadano • Orientación al logro de resultados • Transparencia





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Visión estratégica • Planificación y gestión • Liderazgo de equipos • Flexibilidad
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 actividades de planeamiento, coordinación, dirección, supervisión y evaluación en materias vinculadas a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y lineamientos técnicos vinculados a la seguridad y salud en el trabajo.
- c. Verificar la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de la normatividad técnica de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Brindar asesoramiento técnico especializado en seguridad y salud en el trabajo.
- e. Revisión de estudios especializados, investigaciones y convenios en materia de prevención y protección de riesgos laborales, lesiones y enfermedades profesionales.
- f. Promover y supervisar las actividades para el desarrollo de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- g. Asistir técnicamente, absolver consultas y emitir opinión técnica especializada en materias vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo.
- h. Coordinar las actividades de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Cumplir otras funciones que le asigne el Director 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: 31 de diciembre de 2016
Remuneración Mensual	S/ 13 000,00 (Trece mil y 00/100 soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
EDGARDO SERGIO BALBÍN TORRES
 Director General
 Dirección General de Derechos Fundamentales
 y Seguridad y Salud en el Trabajo

Vº Bº APROBACIÓN
ROGER SICCHA MARTÍNEZ
 SECRETARIO GENERAL
 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



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 24 de noviembre al 07 de diciembre 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 09 al 15 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 16 de diciembre 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 19 de diciembre 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 20 de diciembre 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 21 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 21 de diciembre de 2016	Comité de Procesos de Selección 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

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