

**PROCESO CAS N° 091 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE UN ABOGADO CONCILIADOR****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) Conciliador
2. **Justificación de la Necesidad de contratación**  
La Dirección Regional del Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana tiene la responsabilidad de ejecutar las acciones de políticas emitidas por los Órganos Centrales del MTPE en concordancia con la política del estado y los planes sectoriales y regionales. Entre otras funciones debe promover el diálogo y la concertación con organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, tales como los procesos de negociación colectiva en el sector privado, promoción del empleo y formación profesional. Para el desarrollo de las reuniones orientadas a la solución de los conflictos colectivos se hace necesario la participación de un Conciliador que dé cumplimiento a la Directiva N° 005-2012-MTPE/2/14 – “Lineamientos para la intervención administrativa en conflictos laborales colectivos; los llamados ‘extraprocesos’, la preferencia por el arbitraje y la intervención resolutoria como facultad excepcional”
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Empleo de Lima Metropolitana
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. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos.
  - d. Directiva N° 005-2012-MTPE/2/14 - Lineamientos para la intervención administrativa en conflictos laborales colectivos
  - e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral mínima de DIEZ (10) años en el sector público y privado.
Formación Académica	Abogado con colegiatura hábil Conciliador Extrajudicial
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado en Derecho Laboral y Seguridad Social en Pensiones. Diplomado en Administración Pública.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Estrategias de comunicación en la negociación y gestión de conflictos Negociación colectiva



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos

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

Principales funciones a desarrollar:

- Conducción de reuniones informativas y extraprocesos a efectos de dar solución a los conflictos sociolaboral de carácter individual y colectivo.
- Implementar y ejecutar mecanismos alternativos de solución de conflictos: extraprocesos.
- Elaborar informes y/o oficios vinculados a negociaciones colectivas, registros, trámites, quejas y expedientes de sindicatos y personas naturales, iniciados ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros, relacionados a su especialidad.
- Participación en comisiones y equipos de trabajo por disposición de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana.
- Otras funciones que asigne el Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: a partir del día siguiente de la firma de contrato. Junio a Diciembre del 2016 (07 meses).
Remuneración Mensual	S/. 6.000.00 (seis mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Mario Salazar Bazala  
Director (e)  
Dirección Regional de Trabajo y  
Promoción del Empleo  
de Lima Metropolitana

V° B° APROBACIÓN DE SECRETARÍA 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 13 al 24 de junio 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 <b>Convocatoria CAS</b>	Del 27 de junio al 04 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 05 de julio 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 06 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 07 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 08 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 11 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