

**PROCESO CAS N° 070 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN PROFESIONAL DE BOLSA DE TRABAJO****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) Profesional de Bolsa de Trabajo.
- 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
- 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	Experiencia mayor a (03) años en el sector público y/o privado. De los cuales, debe de tener una experiencia laboral en materia de inserción laboral o recursos humanos de (01) año.
Formación académica	Titulado de carrera profesional de Psicología.
Cursos / Estudios de Especialización	Estudio de diplomado o curso de especialización relacionados a temas de selección de personal o gestión del potencial humano o de recursos humanos.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento de Microsoft office a nivel usuario.
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) Participar en la adecuación y diseño de instrumentos o herramientas empleadas en los procedimientos del servicio de Bolsa de Trabajo para asegurar su provisión en el marco de la estrategia desarrollada para la inserción laboral de los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral - PROEMPLEO"
- b) Colaborar en el diseño de mecanismos o estrategias de fortalecimiento de articulación entre los servicios de Bolsa de Trabajo y Capacitación Laboral para contribuir a la mejora de los procesos de registro de postulantes, intermediación y colocación en el Centro de Empleo en el marco del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral - PROEMPLEO".
- c) Realizar asistencia técnica para fortalecer las capacidades de los consultores del servicio de Bolsa de Trabajo en el marco del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral - PROEMPLEO".
- d) Colaborar en el monitoreo de la provisión del servicio de Bolsa de Trabajo para asegurar su adecuada prestación en el marco de la estrategia desarrollada para la inserción laboral de los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral - PROEMPLEO".  
Realizar 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 DEL INTERESADO  
GREGO MILLANUEVA DIAZ  
DIRECTOR GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO

  
VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA  
GENERAL



## 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 vacantes públicas	Del 04 al 17 de mayo 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 18 al 24 de mayo 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 25 de mayo 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 26 y 27 de mayo 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 30 de mayo 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 31 de mayo 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 01 de junio 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