

**PROCESO CAS N° 071 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA EN ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO****V. GENERALIDADES**

- 6. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Analista en Asesoría para la Búsqueda de Empleo.
- 7. Justificación de la necesidad de contratación**
Para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.
- 8. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
- 9. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina General de Recursos Humanos
- 10. Base legal**
 - d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - e. 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.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mayor a (03) años en el sector público y/o privado.
Formación académica	Titulado en carrera profesional de Psicología.
Cursos / Estudios de Especialización	Especialización en temas de Recursos Humanos o Gestión del Potencial Humano.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento en temas de coaching u otras técnicas psicológicas de desarrollo personal de aplicación en el ámbito de las organizaciones. Conocimiento en temas de selección de personal o de talento por competencia.
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) Diseñar estrategias para la adecuada atención en el Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo en el marco de la estrategia desarrollada para la inserción laboral de los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral – PROEMPLO"
- b) Sistematizar información para la adecuación y diseñar los instrumentos del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo para los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral – PROEMPLO".
- c) Apoyar en el monitoreo y supervisión a la provisión del servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo en el marco de la estrategia desarrollada para la inserción laboral de los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral – PROEMPLO".
- d) Colaborar en la elaboración y ejecución de procesos de Asistencia Técnica en las regiones referentes al adecuado manejo de instrumentos del Servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo adaptados en el marco de la estrategia desarrollada para la inserción laboral de los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral – PROEMPLO".
- e) Elaborar informes de proceso de capacitación de la provisión del servicio de Empleo en el marco de la estrategia desarrollada para la inserción laboral de los beneficiarios del programa presupuestal "Mejoramiento de la Empleabilidad e Inserción Laboral – PROEMPLO".
- f) 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.


 FREDY CARRERAS DÍAZ
 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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 04 al 17 de mayo del 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 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
SELECCIÓN		
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 www.mintra.gob.pe 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 01 de junio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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, 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