

**PROCESO CAS N° 149 - 2016-MTPE/4.12****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN DE LA ENCUESTA DE DEMANDA OCUPACIONAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Asistente de investigación de la Encuesta de Demanda Ocupacional para la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación (01) Asistente de investigación de la Encuesta de Demanda Ocupacional, quien se encargará del apoyo para desarrollo de estudios y documentos de análisis de la Encuesta de Demanda Ocupacional; así como, sistematizar y revisar estadísticas e información de las diversas fuentes de información en atención a los requerimientos de información priorizados por los programas laborales del MTPE, en el marco del Programa Presupuestal – Proempleo y los productos del Plan Operativo Institucional.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Promoción del Empleo / Dirección de Investigación Socio Económico Laboral

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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	01 año en el sector público o privado, de preferencia con experiencia en investigación o análisis de información.
Formación Académica	Bachiller en economía o ingeniería económica.
Cursos / Estudios de Especialización	
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Software estadístico: STATA, SPSS o EViews.
Competencias:	Precisión, compromiso, pensamiento analítico, innovación, trabajo en equipo, adaptabilidad y aprendizaje continuo.
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:**

- Apoyar en la elaboración de informes y estudios de la Encuesta de Demanda Ocupacional y otros previstos en el Plan Operativo Institucional del Programa Presupuestal – Proempleo.
- Elaborar y atender los requerimientos de información de la Encuesta de Demanda Ocupacional y otros relacionados con el mercado de trabajo.
- Elaboración de cuadros y tabulados a partir de la base de datos de las Encuestas de Demanda Ocupacional.
- Atención de pedidos de información sobre la Encuesta de Demanda Ocupacional y estudio de dinámica ocupacional.
- Revisar bibliografía de documentos relacionados a los temas de socio-laborales y de información del mercado de trabajo para su sistematización e incorporación en los estudios de dinámica ocupacional, entre otros.
- Otras actividades que le asigne el Dirección de Investigación Socio Económico Laboral

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: a los tres meses.
Remuneración Mensual	S/ 2 000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Eco. MAURO SOLIS GONZALES
Director (a) de Investigación Socio
Económico Laboral

VºBº 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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 19 de agosto al 02 de setiembre 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 05 al 09 de setiembre 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 12 de setiembre 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 13 de setiembre 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 14 de setiembre 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 15 de setiembre 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 16 de setiembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos 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, 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