

**PROCESO CAS N° 150 - 2016-MTPE/4.12****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) ESTADÍSTICO-
MUESTRISTA PARA ENCUESTA PIAAC.****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Estadístico - Muestrista en el marco del Programa para la Evaluación Internacional de las Competencias de Adultos (PIAAC) para la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación (01) Estadístico - Muestrista quien se encargará de coordinar, proponer, elaborar los diseños de muestra y selección de las muestras para el desarrollo de las encuestas laborales y actividades en el marco del Programa para la Evaluación Internacional de las Competencias de Adultos (PIAAC), entre otras necesidades de la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral.

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	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el sector público o privado, de los cuales (01) año de experiencia en el campo del muestreo. Con experiencia en entidades de investigación y estadística.
Formación Académica	Título profesional en estadística.
Cursos / Estudios de Especialización	Curso de especialización o Diplomado en muestreo.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Inglés avanzado. Software estadístico: STATA, SPSS o EViews.
Competencias:	Precisión, compromiso, pensamiento analítico, innovación, trabajo en equipo, adaptabilidad y aprendizaje continuo.
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> ■ Evaluación curricular ■ Evaluación Técnica ■ Entrevista Personal





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y revisar el diseño de la muestra para los estudios a realizarse en el marco del Programa para la Evaluación Internacional de las Competencias - PIAAC.
- Monitorear la muestra de los estudios que se encuentran en el marco del Programa para la Evaluación Internacional de las Competencias - PIAAC.
- Revisar el cálculo del peso y factores de expansión de la muestras de los estudios en el marco del Programa para la Evaluación Internacional de las Competencias - PIAAC.
- Participar en actividades de coordinación con el consorcio del Programa para la Evaluación Internacional de las Competencias - PIAAC.
- Emitir opinión técnica en materia de su competencia
- Otras actividades que le asigne el Director 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/ 8 000.00 (Ocho 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 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 05 al 09 de setiembre 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 12 de setiembre 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 13 de setiembre 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 14 de setiembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Evaluación del Técnica	El 15 de setiembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultados de la evaluación técnica en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 15 de setiembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 16 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	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