



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 051 -2017  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ASISTENTE LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Asistente Legal

2. Justificación de la necesidad de contratación

Esta Oficina para el desarrollo oportuno de sus funciones y para el cumplimiento de compromisos institucionales requiere la contratación de un Asistente Legal.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 profesional mínima de un año (1) en entidades del sector público. Experiencia en la docencia universitaria en el curso de Derecho de la Seguridad Social (sea como asistente y/o titular) como mínimo tres meses calendario.
Formación Académica	Abogado
Cursos/Estudios de especialización	Diplomado en Derecho Procesal del Trabajo. Curso en Seguridad y Salud en el trabajo.
Conocimientos para el puesto o cargo	Conocimientos de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.
Competencias	Liderazgo, Transparencia, Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al Ciudadano, Pensamiento estratégico, Capacidad analítica, Flexibilidad y adaptabilidad
Etapa de Selección	<input type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar proyectos de informes absolviendo consultas legales vinculadas a temas de Derecho Laboral, Seguridad Social, Gestión Administrativa y Control Interno; aplicando la normativa nacional e
- Integrar y participar en comisiones, grupos o reuniones de trabajo por encargo del Jefe de la Oficina General.
- Participar en la formulación y revisión de proyectos normativos internos como resoluciones ministeriales, directivas, convenios, decretos supremos, entre otros.
- Participar en la coordinación con otras instituciones públicas sobre aspectos de interés multisectorial.
- Otras que le asigne el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Desde la firma del contrato.
	Término: Seis (6) Meses
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

CÉSAR E. ABANTO REVILLA  
Jefe  
Oficina General de Asesoría Jurídica



V°B° SECRETARÍA GENERAL

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 24 de febrero al 09 de marzo del 2017	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 20 al 24 de marzo de 2017	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 27 de marzo de 2017 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	Del 28 al 29 de marzo de 2017	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 30 de marzo del 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Evaluación del Técnica	El 31 de marzo de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultados de la evaluación técnica en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 31 de marzo de 2017	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 03 de abril del 2017 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 04 de abril de 2017	Comité de Procesos de Selección y Oficina de la Tecnología s 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, 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

Oficina General de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo