

**ANEXO Nº 02  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PROCESO CAS Nº 116 - 2016 -MTPE/4.12**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

**UN(A) (01) ANALISTA EN INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 profesional que gestione la información referida a la dinámica ocupacional y oferta formativa.

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

Es necesaria la contratación 01 profesional que gestione la información referida a la dinámica ocupacional y oferta formativa para el cumplimiento de las actividades de la meta.

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Recursos Humanos

**5. Base legal**

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 066-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
<b>Experiencia</b>	- Cinco (05) años de experiencia laboral
<b>Formación Académica</b>	- Titulado en Economía, Estadística o Ingeniería Económica
<b>Cursos / Estudios de Especialización Se considera:</b> - Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	- Egresado de Maestría en Economía
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b> Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos « de 24 horas.	- STATA - SPSS
<b>Competencias:</b>	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación efectiva y Trabajo bajo presión
<b>Etapas de Selección</b>	<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) Identificar y Sistematizar información referida a la dinámica ocupacional y oferta formativa proveniente de diversas fuentes (editoriales, bolsas de trabajo, centros de formación, bolsas de intermediación, agencias de empleo, entre otras) a nivel nacional.
- b) Digitalizar la información sistematizada.





- c) Apoyar en la elaboración de documentos técnicos vinculados a la dinámica ocupacional en regiones
- d) Apoyar en la elaboración de estudios sectoriales en materia de formación profesional y capacitación laboral en lo que respecta a normalización, certificación de competencias laborales y capital humano.
- e) Apoyar a las acciones de asistencia técnica y capacitación para las regiones en materia de normalización y certificación de competencias laborales.
- f) Realizar otras actividades de apoyo a la Dirección, según las necesidades del caso.

**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: (5 meses)
Remuneración Mensual	S/ 3.500 (Tres Mil Quinientos y 00 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



  
 Abog. CARLOS FERNANDO NIEVES  
 Director de REGISTRO Y CERTIFICACIÓN de  
 de Competencias Laborales (e)

  
 VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL

## 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 17 al 01 de julio de 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 <b>Convocatoria CAS</b>	Del 04 al 08 de julio 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 11 de julio 2016 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	El 12 de julio 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 12 de julio de 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 14 de julio 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 <b>Convocatoria CAS</b>	El 14 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos 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, 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**