

**PROCESO CAS N° 190 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ASESOR LEGAL****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Asesor Legal para la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo.
2. **Justificación de la Necesidad de contratación**
La Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo tiene dentro de sus funciones proponer, supervisar y evaluar las políticas públicas en materia de inspección del trabajo, para ello requiere contar con personal especializado para contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el POI 2016.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección General de Políticas de Inspección de Trabajo.
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. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado, de los cuales 04 años de experiencia en labores de asesoría.
Formación Académica	Título Profesional de Abogado
Cursos / Estudios de Especialización	Curso de especialización o post grado en Derecho del Trabajo Curso de especialización en Derecho Administrativo Curso de especialización en Políticas Públicas
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Derecho del Trabajo Políticas Públicas
Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal





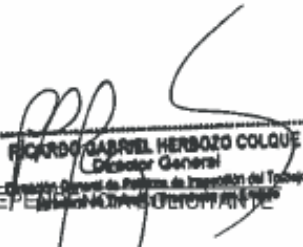
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Asesorar en la formulación de políticas y planes en materia de inspección del trabajo.
- b) Asesorar en la formulación de normas nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo.
- c) Elaborar documentos técnicos legales en materia de inspección del trabajo.
- d) Asesorar en el monitoreo de las políticas y planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo.
- e) Participar en comisiones y grupos de trabajo que le sean encomendadas.
- f) Cumplir con otras actividades que le sean asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo.
Duración de Contrato	Inicio: a partir del día siguiente de la firma de contrato Término: 31 de diciembre de 2016.
Remuneración Mensual	S/. 9,000.00 (nueve mil y 00/100 soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


RICARDO GABRIEL HERBOZO COLQUE
Director General
Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo
FIRMA DE POLÍTICA ADMINISTRATIVA


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: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 22 de noviembre al 05 de diciembre 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 06 al 13 de diciembre 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 14 de diciembre 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 15 de diciembre 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 16 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Evaluación del Técnica	El 19 de diciembre 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 19 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 20 de diciembre 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 20 de diciembre 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

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