

**PROCESO CAS N° 137 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARÍA GENERAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo

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

Secretaría General

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

Oficina General de Recursos Humanos

**4. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral en el sector público y/o privado mínimo de dos (02) años.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios de primaria</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo, Buenas relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva, Proactivo (a) y Orientación al ciudadano,</li> </ul>
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación Técnica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- Apoyo en labores administrativas en coordinación con el equipo administrativo de la Secretaría General.
- Asistir al Secretario General en labores auxiliares internas de Trabajo.
- Participar en comisiones que le asigne el Secretario General.
- Otras que le designe el Secretario General.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

#### 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/. 1,300 (Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

VoBo APROBACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL



## 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 vacantes públicas	Del 22 de junio al 06 de julio del 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 Convocatoria CAS	Del 07 al 13 de julio 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 julio 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 15 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 Convocatoria CAS	El 15 de julio del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 18 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 Convocatoria CAS	El 18 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