

**PROCESO CAS N° 215 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
PROFESIONAL EN SOCIOLOGÍA O ANTROPOLOGÍA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un profesional en Sociología o Antropología.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos.

4. 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 No se consideran prácticas pre profesionales	- Experiencia laboral mínima de 7 años en el sector público y/o privado, de los cuales 3 años en puestos o cargos relacionados con trabajo infantil.
Formación Académica	Título profesional en Sociología o Antropología.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera - Cursos de especialización >= 24 horas. - Diplomado >= 90 horas.	- Curso de formación o especialización en prevención y erradicación del trabajo infantil. - Curso de formación o especialización en trata de personas.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo - Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	- Planeamiento estratégico. - Diseño y evaluación de proyectos de desarrollo.
Competencias:	Comunicación efectiva, proactiva, capacidad de organización y planificación para trabajar en equipo.
Etapas de Selección	<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:**

1. Apoyar en la implementación de la política pública en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil.
2. Apoyar en el monitoreo de las políticas, planes programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de trabajo infantil.
3. Elaboración de opiniones técnicas en materia de trabajo infantil.
4. Apoyar en la elaboración y formulación de documentos y estudios técnicos relativos a la política nacional de prevención y erradicación del trabajo infantil.
5. Dar seguimiento a estudios especializados e investigaciones en materia de trabajo infantil.
6. Apoyar en el desarrollo de acciones derivadas de la política pública, orientada a la prevención y erradicación del trabajo infantil.
7. Apoyar en la coordinación con entidades y otros actores en el marco del desarrollo de la política pública en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil.
8. Cumplir con otras funciones que le asigne el Director.

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: 31 de diciembre de 2016
Remuneración Mensual	S/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firma de la dependencia solicitante

ANA GISELA CUZCANO UCHUYA
Directora (e)
Dirección de Promoción y Protección
Derechos Fundamentales Laborales

V° B° APROBACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL

ROGER SICCHA MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



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 24 de noviembre al 07 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 09 al 15 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 16 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 19 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 20 de diciembre de 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 21 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 21 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

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