

**PROCESO CAS N° 223 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ABOGADO COORDINADOR I****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Abogado Coordinador I
- 2. Justificación de la necesidad de contratación**
Es necesaria la contratación de un (01) profesional que se encargue de Coordinar y elaborar propuestas de articulación, intervención y otros, para la implementación de las políticas públicas y normas nacionales y sectoriales en materia de trabajo infantil, trabajo forzoso e igualdad de oportunidades y no discriminación (hostigamiento sexual laboral, madre trabajadoras gestante, discapacidad) y otros planes nacionales en materia de derechos fundamentales.
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el 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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia No se considera prácticas pre profesionales	Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Abogado Titulado y Habilitado
Cursos / Estudios de Especialización - Curso de especialización \geq 24 horas - Diplomado $>$ 99 horas	Derecho Administrativo o Gestión Pública
Conocimientos para el Puesto o Cargo Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos $<$ de 24 horas	Políticas Públicas en Derechos del Niño y Trabajador Adolescente, Trabajo Forzoso, Igualdad de Oportunidades y no Discriminación.
Competencias	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por resultados, Orientación al ciudadano y transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación efectiva y Trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar propuestas de articulación, intervención y otros, para la implementación de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de trabajo infantil, trabajo forzoso e igualdad de oportunidades y no discriminación (hostigamiento sexual laboral, madre trabajadoras gestante, discapacidad) y otros planes en materia de derechos fundamentales.
- Realizar seguimiento a las autorizaciones de Trabajo Adolescente en edad permitida, otorgados por el sector, en coordinación con otros sectores, a fin de velar por el cumplimiento de sus derechos laborales, en el marco de la Estrategia Nacional para prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en el Perú 2012-2021 (ENPETI).
- Coordinar con las DEMUNA de los gobiernos locales a nivel de Lima Metropolitana, a fin de identificar las zonas de mayor incidencia de trabajo infantil en su jurisdicción, a fin de coordinar con las instituciones competentes la realización de operativos de fiscalización del mismo y atención correspondiente a las víctimas.
- Coordinar con los gobiernos locales a nivel de Lima Metropolitana, para la articulación de acciones de fortalecimiento en temas de libertad sindical, trabajo forzoso, igualdad de oportunidades y no discriminación, prevención de trabajo infantil con énfasis en su peores formas, así como las asistencias técnicas en la implementación del registro de autorización de trabajo adolescente independiente, trabajo familiar no remunerado y trabajadora doméstica por cuenta propia.
- Elaboración de informes técnicos relacionados con los derechos fundamentales laborales a solicitud de la Dirección.
- Otras funciones asignadas por el Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 del contrato Término: Finaliza en 01 mes
Remuneración Mensual	S/4,500 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



JORGE MARTÍN CADAGÁN CRUZ
Director (e)
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
de los Derechos Fundamentales
y de la Seguridad y Salud en el Trabajo



VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA 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.emplboisperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 13 al 26 de diciembre del 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 27 de diciembre al 02 de enero 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 03 de enero 2017 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 04 de enero de 2017	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 05 de enero del 2017	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 06 de enero 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 09 de enero de 2017	Oficina General de Recursos Humanos 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, 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