

**PROCESO CAS N° 092 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Responsable de Capacitación y Asistencia Técnica
2. **Justificación de la necesidad de contratación**
Para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
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	Experiencia mínima de (05) años en el sector público y/o privado.
Formación académica	Título de Abogado
Cursos / Estudios de Especialización	
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Inglés a nivel avanzados Microsoft Office
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





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Proponer y formular el Plan Anual de Capacitación y asistencia técnica a la Red Nacional de Servicios de Empleo para la creación de oficinas y la implementación de los procesos operativos.
- b) Proponer y formular los instrumentos de capacitación y asistencia técnica.
- c) Planificar y monitorear la ejecución del Plan Nacional de Capacitaciones y Asistencias Técnicas a la Red Nacional de Servicio de Empleo.
- d) Integrar de ser el caso, dirigir equipos de trabajo y comisiones en temas vinculados al Servicio Nacional del Empleo.
- e) Evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Capacitaciones y Asistencias Técnicas a la Red Nacional de Servicios de Empleo.
- f) Planificar, proponer y coordinar la elaboración de instrumentos de evaluación de la implementación del Plan Nacional de Capacitaciones y Asistencias Técnicas a la Red Nacional de Servicios de Empleo.
- g) Identificar y coordinar mecanismos de apoyo nacional y de cooperación internacional para fortalecer las capacidades del equipo de capacitación y asistencia técnica.
- h) Conformar e integrar equipos de trabajo y comisiones vinculadas a materias inherentes a la intermediación laboral pública y privada, y articulación de servicios de empleo.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Dirección de Regulación y Evaluación de los servicios de Intermediación Laboral.
- j) Otras funciones que asigne la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

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: 3 meses
Remuneración Mensual	S/. 7 000.00 (siete mil nuevos soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 FIRMA DEL REPRESENTANTE
 DIRECTOR GENERAL
 SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO


 RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ
 SECRETARIO GENERAL
 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 13 al 24 de junio 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 junio al 04 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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 05 de julio 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 06 de julio 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 07 de julio del 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 08 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 11 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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