


**PROCESO CAS N° 093 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN ASISTENTE EN GESTIÓN TERRITORIAL Y ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DEL CENTRO DE EMPLEO****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo.
- 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 no menor de (02) años en el sector público y/o privado.
Formación académica	Titulado en Administración de Empresas
Cursos / Estudios de Especialización	
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Ofimática
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 type="checkbox"/> Entrevista personal

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

- 
- a) Apoyar en la ejecución de planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de Intermediación Laboral pública, privada y extranjera.
  - b) Apoyo en la gestión para la implementación de los servicios que componen el Servicio Nacional del Empleo en los servicios de empleo de los gobiernos regionales y locales.
  - c) Apoyo en la implementación de estrategias de mejora de los servicios de Intermediación Laboral que componen el Servicio Nacional del Empleo.
  - d) Apoyo en la coordinación con las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo y/o las que hagan sus veces, y programas nacionales a fin de asegurar la sostenibilidad del Servicio Nacional del Empleo.
  - e) Apoyo en la implementación de la Red Nacional de los servicios de empleo regional y local, así como en entidades colaboradoras.
  - f) Realizar 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/2 500.00 (dos mil quinientos nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
**FRED VILLANUEVA DÍAZ**  
DIRECTOR GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO



VºBº 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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 13 al 24 de junio 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 <b>Convocatoria CAS</b>	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 - <b>MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 11 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías 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