

**PROCESO CAS N° 087 -2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE****(1) Abogado****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) Abogado para la Dirección General de Trabajo.

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

De acuerdo al artículo 47° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2014-TR, la Dirección General de Trabajo tiene entre otras funciones: (i) establecer, conducir, normar y supervisar los registros de carácter administrativo en las materias de su competencia, como el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (en adelante, RETCC) y el Registro Nacional de Obras de Construcción Civil (en adelante, RENOCC), entre otros<sup>1</sup>; (ii) apoyar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materias de su competencia, lo que incluye específicamente participar en la implementación progresiva del RETCC en las regiones del Perú<sup>2</sup>; (iii) formular las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materias de su competencia, ello involucra emitir la normativa que sea necesaria a fin de administrar adecuadamente el RETCC y RENOCC; y (iv) proponer las normas nacionales y sectoriales, formula y de ser el caso, emite directivas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de su competencia. En ese contexto se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, quien deberá encargarse de las actividades anteriormente mencionadas.

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

Dirección General de 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.

<sup>1</sup> El artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1187, Decreto que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil, señala lo siguiente:

" 8.1. Créese los siguientes Registros en la actividad de construcción civil, a cargo de la Autoridad Administrativa de Trabajo:

- a. Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC.
- b. Registro Nacional de Obras de Construcción Civil - RENOCC. "

<sup>2</sup> De acuerdo a la segunda disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1187, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dicta en el marco de sus competencias las disposiciones que resultan necesarias para la adecuada implementación del presente decreto legislativo,

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de un (1) año en el sector público y/o privado, de los cuales 6 meses como mínimo en la elaboración de proyectos de informes en materia de trabajo.
Formación Académica	Abogado Titulado
Cursos/ Estudios de Especialización	Legislación Laboral y/o Tributación Laboral
Conocimiento para el Puesto o Cargo	Con conocimientos en materia de Derecho Laboral y Procedimiento Administrativo General. Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
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. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- Otorgar asistencia técnica y jurídica en la implementación, desarrollo y supervisión de los registros administrativos de construcción civil, como son el RETCC y RENOCC.
- Capacitar a trabajadores, empleadores y funcionarios públicos de las direcciones y/o gerencias regionales de trabajo y promoción del empleo en materia de legislación laboral de construcción civil y en registros administrativos de construcción civil.
- Realizar apoyo legal en la formulación de propuestas normativas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia laboral con especial incidencia en registros de construcción civil.
- Elaborar proyectos de opiniones técnicas en materia de trabajo, entre ellos sobre el régimen laboral especial de construcción civil.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Trabajo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del 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/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 nuevos soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

  
 Vº Bº APLICACIONES DE RECURSOS HUMANOS  
 SECRETARÍA GENERAL  
 Aristarco 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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link vacantes públicas	Del 31 de mayo al 13 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 Convocatoria CAS	Del 14 al 20 de junio 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 21 de junio 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 22 de junio 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 23 de junio 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 24 de junio 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 27 de junio 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