

**PROCESO CAS N° 090 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un/a (01) Profesional Administrativo Bachiller
- 2. Justificación de la necesidad de contratación**
Fortalecer la institucionalidad del proceso de descentralización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Oficina de Descentralización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 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 laboral mínima de dos (02) años en el sector público.
Formación Académica	Profesional Bachiller en Administración
Cursos / Estudios de Especialización	Curso de Especialización en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto o cargo	Con conocimiento en materia de Descentralización. Conocimiento en ofimática.
Competencias	Trabajo en equipo, Proactivo/a, Orientación por Resultados, 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. Apoyar en las acciones de Determinación e Implementación de las Acciones de Mejora Continua de los servicios del MTPE en los tres niveles de gobierno.
- b. Apoyar en la actualización de las Matrices de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión en el marco del proceso de descentralización.
- c. Participar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de Matrices de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión en el marco de los Convenios de Gestión.
- d. Apoyar en las acciones de coordinación y articulación que realiza la Oficina de Descentralización con diversas entidades del Poder Ejecutivo, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- e. Apoyar en la organización de eventos (seminarios, pasantías, cumbres entre otros), para el desarrollo de capacidades de las Gerencias y Direcciones Regionales para la gestión descentralizada.
- f. Otras actividades que le asigne el Jefe de la Oficina de Descentralización.

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: 30 de setiembre de 2016
Remuneración Mensual	S/3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE



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.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 10 al 23 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 24 de junio al 01 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 04 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 05 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 06 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 07 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 08 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