

**PROCESO CAS N° 073 - 2016-MTPE/4.12****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) ANALISTA DEL MERCADO DE TRABAJO PARA LA RED DE OSEL DEL MTPE****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) Analista del mercado de trabajo para la Red de OSEL del MTPE para la Dirección de Investigación Socio Económica Laboral de la Dirección General de Promoción del Empleo.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación de (01) Analista del mercado de trabajo para la Red de OSEL del MTPE, quien se encargará de brindar asistencia técnica y capacitación en la temática del mercado laboral y formativo; así como, revisar los productos elaborados por los Observatorios Socio Económicos Laborales Regionales y Locales. El servicio se requiere en atención a lo programado en el Plan Operativo Institucional 2016.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Promoción del Empleo / Dirección de Investigación Socio Económico Laboral

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Más de 01 años de experiencia en el sector público y privado. Experiencia de 01 año en investigación Socio Económica y/o laboral.
Formación Académica	Bachiller en economía, Ingeniería Económica, Estadística.
Cursos / Estudios de Especialización	Software estadístico: STATA, SPSS o EViews.
Competencias:	Precisión, Compromiso, Pensamiento Analítico, Innovación, Trabajo En Equipo, Adaptabilidad Y Aprendizaje Continuo.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	
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:**

- Realizar la revisión técnica final de los estudios y/o documentos propuestas por los OSEL Regionales y locales.
- Revisión de información estadística, indicadores socioeconómicos y laborales; y el análisis de las propuestas de estudios, notas de prensa, boletines, trípticos y productos de los OSEL Regionales y locales.
- Dar asistencia técnica a los OSEL Regionales y locales, para el desarrollo de sus documentos y publicaciones.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

- d. Participar en capacitaciones, videoconferencias, pasantías y asistencia técnica en la temática del mercado laboral y formativo a los equipos técnicos de los Observatorios Socio Económicos Laborales Regionales y Locales y otras oficinas donde lo requieran
- e. Coordinar con las demás áreas de la Dirección General de Promoción del Empleo el manejo teórico de algunos temas como: jóvenes, migración, autoempleo, intermediación y otros.
- f. Participar de las reuniones técnicas que correspondan a las funciones del área de asistencia técnica de los OSEL.
- g. Elaborar los reportes e informes correspondientes al avance de los productos generados en los OSEL Regionales.
- h. Otras actividades que le asigne el Director de Investigación Socioeconómico Laboral.

I. 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: 03 meses
Remuneración Mensual	SI. 3 000.00 (Tres mil 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Eco. MAURO SOLIS GONZALES
Director (a) de Investigación Socio
Económica Laboral

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 11 al 24 de mayo de 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 25 al 31 de mayo de 2016	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 01 de Junio de 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 02 y 03 de Junio de 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 junio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 08 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 www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 09 de junio de 2016	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