



PROCESO CAS N° 074 -2016
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Asesor Económico del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y
Capacitación Laboral

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asesor Económico para el Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

2. Justificación de la necesidad de contratación

Este Despacho para el oportuno desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de compromisos institucionales requiere la contratación de un Asesor Económico

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

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.

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	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Título Profesional de Economista
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Micro finanzas
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Macroeconomía y Políticas económicas acreditado Conocimiento de Evaluación de proyectos acreditado. Conocimiento de Finanzas acreditado. Conocimiento de Gestión Empresarial acreditado. Conocimiento de Servicio de acercamiento empresarial acreditado. Conocimiento del Servicio Nacional de Empleo.
Competencias	Liderazgo, Orientación por Resultados, Proactividad, Trabajo en Equipo, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Capacidad analítica, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar, coordinar, impulsar y monitorear las acciones para el fortalecimiento del Sistema de Información del Mercado de Trabajo.
- Proponer estrategias para el fortalecimiento del accionar de las Direcciones Generales y los Programas Laborales
- Realizar análisis estadístico y/o econométrico para la implementación de nuevas estrategias de promoción del empleo.
- Realizar seguimiento, monitoreo y/o evaluación del Centro de Empleo, así como proponer estrategias y acciones para su fortalecimiento.
- Impulsar la implementación de las Políticas Nacionales de Empleo.
- Asesorar en el diseño de lineamientos, criterios, estándares de evaluación de impacto en materia de promoción del empleo.
- Cumplir con las demás funciones que le encargue el Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día Siguiente de la Firma de Contrato
	Término: 31 de diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

WIGBERTO MICANOR BOLUARTE ZEGARRA
Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral (e)



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 12 al 25 de mayo 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 26 de mayo 01 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 02 de junio 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 03 y 06 de junio 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 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 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 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