



PROCESO CAS N° 004-2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

Abogado

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Abogado

2. Justificación de la necesidad de contratación.

La Dirección de Seguridad Social es el órgano competente en materia de Seguridad Social, la misma que comprende seguridad social en salud y seguridad social en pensiones, es este sentido, para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Seguridad Social requiere contratar un abogado con conocimiento en temas de seguridad social en salud.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Seguridad Social

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	Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de su profesión. Experiencia mínima de ocho (08) años en entidades públicas del sector salud.
Formación Académica	Licenciado en Derecho, colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública. Especialidad en Derecho Administrativo
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Dominio de paquetes ofimáticos. Capacitación en temas de salud. Conocimientos en Derecho Constitucional Laboral
Competencias:	Orientación a Servicio al Ciudadano, Orientación al logro de resultados, Transparencia, Trabajo en equipo, Pensamiento Analítico, Iniciativa, Trabajo bajo presión, Aprendizaje continuo.
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. Elaborar y supervisar proyectos y normas y lineamientos técnicos en materia de Seguridad Social en salud.
- b. Participar en la realización de estudios técnicos especializados orientados a la elaboración de propuestas normativas y lineamientos técnicos en materia de Seguridad Social en salud.
- c. Participar en la ejecución de políticas, planes, normas, lineamientos técnicos, mecanismos, procedimientos, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de Seguridad Social en salud.
- d. Elaborar proyectos de opiniones técnicas especializadas en materia de Seguridad Social en salud.
- e. Cumplir con otras funciones que le asigne la Dirección de Seguridad Social.

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 del contrato Término: 03 meses.
Remuneración Mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GINA M. SALAZAR LOZANO
Directora de Seguridad Social - DGT (e)
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL



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 29 de diciembre del 2016 al 11 de enero del 2017	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 12 al 18 de enero 2017	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 19 de enero 2017 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 20 de enero de 2017	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 23 de enero del 2017	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 enero del 2017 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 25 de enero de 2017	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