

**PROCESO CAS N° 040 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
PROFESIONAL ESTADÍSTICO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un profesional estadístico

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos,

4. 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 No se consideran prácticas pre profesionales	- Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado, de los cuales mínima ocho (8) años como especialista y/o muestreo relacionado al mercado laboral.
Formación Académica	- Estadístico(a) con título profesional, colegiado(a) y habilitado(a). - Egresado(a) de la Maestría en Administración y Gerencia Social o afines.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera - Cursos de especialización >= 24 horas. - Diplomado >= 90 horas.	- Diplomado de Especialización en Estadística Aplicada. - Diplomado en Formulación, Evaluación y Gerencia de Proyectos de Inversión Pública.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo - Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	Conocimientos: - SPSS o Stata. - Aprovechamiento Estadístico de los Registros Administrativos. - Diseños Muestrales Complejos.
Competencias:	Comunicación efectiva, proactiva, capacidad de organización y trabajo en equipo.
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:**

1. Coordinar con la OIT y las instancias que conforman la Comisión Nacional para la Lucha contra el Trabajo Forzoso (CNLCTF) el desarrollo de las actividades programadas.
2. Coordinar permanentemente con las instancias de la CNLCTF sobre información de denuncias o datos que hagan referencia a la detección de trabajo forzoso.
3. Proponer una herramienta que permita visualizar las regiones o lugares donde existe trabajo forzoso, diferenciado, en base a las características que presentan las diversas poblaciones.
4. Proponer una herramienta que permita visualizar las regiones o lugares de donde proviene la mano de obra (poblaciones), de la cual se alimenta el trabajo forzoso.
5. Revisar el Modelo Frecuentista y el Modelo Bayesiano, y evaluar su factibilidad de aplicación a las poblaciones en investigación.
6. Proponer encuestas que proporcionen información estadística (o indicadores) de las poblaciones en investigación.
7. Proponer metodologías de muestreo que se adecuen a las características que presentan las poblaciones donde existe trabajo forzoso.
8. Emitir opinión técnica especializada en materia de información estadística sobre trabajo forzoso.
9. Cumplir con otras funciones que le asigne el Director.

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 de contrato. Término: 3 meses
Remuneración Mensual	S/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.




Firma de la dependencia solicitante

ANA GISELA CUZCANO UCHUYA
Directora (a)
Dirección de Promoción y Protección de los
Derechos Fundamentales Laborales


Vº Bº APROBACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL
ROGER SICCHA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL
Ministerio 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: www.empleosppeu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 14 al 27 de febrero 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 28 de febrero al 06 de marzo 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 07 de marzo de 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	Del 08 al 13 de marzo 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 14 de marzo 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	Del 16 al 20 de marzo 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 21 de marzo 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

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo