

**PROCESO CAS N°044 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ASESOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIA PÚBLICA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asesor en Gestión Administrativa y Gerencia Pública

2. Justificación de la necesidad de contratación.

La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo tiene dentro de sus funciones la de impulsar el diálogo social y la concertación laboral, para ello requiere contar con un personal especializado en gestión administrativa y gerencia pública para el cumplimiento de las metas establecidas en el POI 2017 y funciones del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo

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 cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Título Profesional de Abogado. Master en Gerencia y/o Gestión Pública.
Cursos / Estudios de Especialización 1. Se considera: 2. Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	Especialización Profesional en Control Interno. Curso de Especialización en Sistemas Integrados de Gestión. Curso de Especialización en Contrataciones del Estado. Curso de Especialización en Gestión Pública en el Sistema Financiero y Entorno Económico
Conocimientos para el Puesto o Cargo 3. Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	
Competencias:	Trabajo en equipo, proactividad, 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





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del Empleo

Oficina General de
Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes trimestrales sobre la Ejecución del Plan Operativo Institucional.
- Apoyar en las fases presupuestales en sus fases de programación formulación, aprobación, ejecución y evaluación.
- Elaborar informes de gestión sobre actividades realizadas por el Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco del Plan Operativo Institucional.
- Coordinar los requerimientos logísticos para el adecuado funcionamiento del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco del Plan Operativo Institucional.
- Cumplir con las otras actividades que le asigne el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

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: (6 meses)
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil quinientos y 00 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

JORGE LARREA DE ROSSI
Secretario Técnico
Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL

ROGER SICCHA MARTINEZ
SECRETARIA 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.empleosp Peru .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