



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 045 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN (01) COORDINADOR DE ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) un Coordinador de Actividades y Difusión

**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 la difusión del diálogo social y gestionar actividades en regiones para la construcción de políticas consensuadas, para ello requiere contratar a un coordinador responsable del manejo de las acciones que conduzcan a dicho objetivo.

**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 laboral mínima de ocho (4) años en el sector público y/o privado. Dentro de los cuales se deberá acreditar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima dos (2) años en cargos de coordinador y/o responsable en áreas o campañas de comunicación, prensa o servicios de atención al usuarios.</li> <li>Experiencia mínima de un (1) año en el sector público como Asesor y/o Consultor para la Alta Dirección.</li> </ul>
Formación Académica	Master en Comunicación Política y Social Bachiller en Comunicación Social
Cursos / Estudios de Especialización 1. Se considera: 2. Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	Diplomado en Gestión en Desarrollo y Defensa Nacional
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.	Conocimiento en Sistemas de Gestión de la Calidad.
Competencias:	Trabajo en equipo, proactividad, relaciones a todo nivel, comunicación efectiva y trabajo a presión.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

- Evaluación Técnica  
 Entrevista Personal

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar estrategias que generen escenarios favorables para el desarrollo del diálogo social y concertación.
- Mejora continua de los procesos de comunicación del CNTPE
- Coordinar los mecanismos de difusión de las actividades propias del Consejo.
- Coordinar la gestión de actividades para el fortalecimiento de Consejos Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Cumplir con otras actividades que le asigne el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción de 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/. 9,000.00 (Nueve mil 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

  
V.O. APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL  
**ROGER SICCHA MARTINEZ**  
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: <a href="http://www.empleosp Peru .gob .pe">www.empleosp Peru .gob .pe</a> Link vacantes públicas	Del 14 al 27 de febrero del 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> , 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
<b>SELECCIÓN</b>		
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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> 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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS	El 21 de marzo de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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