



PROCESO CAS N° 118-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista en Recursos Humanos para realizar el control de instrumentos de gestión del personal a fin de mantener un ambiente laboral favorable que proporcione el desarrollo humano e intelectual, para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

**1.2 Dependencia solicitante**

Gerencia de Recursos Humanos / Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Recursos Humanos

**1.4 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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar Tres (03) años de experiencia general. Dos (02) años de experiencia en el Área de Recursos Humanos Un (01) año en el Sector Público.
Competencias	Orientación a Resultados, compromiso y trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller en Ing. Industrial, Administración, Relaciones Industriales.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o seminarios relacionados a la Ley del Servicio Civil
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de Gestión Administrativa

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Las funciones a desarrollar son:

- Elaborar y formular las normas internas de la Gerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo .
- Realizar la implementación del proceso de Tránsito al Régimen del Servicio Civil: Mapeo de Puestos, Perfiles de Puestos, Dotación de Personal.
- Desarrollar actividades para la mejora del Clima organizacional, la cual incluye programas de reconocimiento de fechas especiales.
- Realizar del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas.
- Otras funciones que le sean inherentes a la posición y designadas por la Gerencia de Recursos Humanos y/o Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo.

**IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Recursos Humanos / Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo Cl. Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 21 de marzo al 05 de abril de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2	Publicación de la convocatoria en página web: <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a>	06 de abril de 2016	GRH
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Curriculum Vitae documentado en un folder de manila, de acuerdo al comunicado de información al postulante, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo: <b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> <b>PROCESO CAS N° 118-2016</b> <b>Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - 1 Piso - San Isidro.</b>	Del 06 de abril de 2016 al 12 de abril de 2016	EFGD
4	Evaluación Curricular	13 de abril de 2016	GRH
5	Publicación de Resultados Curricular	14 de abril de 2016	GRH
6	Entrevista Personal Cl. Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	15 de abril de 2016	COMITE
7	Publicación de Resultado Final	15 de abril de 2016	GRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción y registro del Contrato Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.	Del 18 al 22 de abril de 2016	GRH

La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe)

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50 %	50	50
Entrevista Personal	50 %	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Sobre la información consignada en el Curriculum Vitae así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta de postulación y de los documentos a presentar en la etapa de recepción de Curriculum Vitae documentado.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**8.1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**8.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

