

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1043-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA LEGAL DE LA CARRERA DE DERECHO PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA LEGAL DE LA CARRERA DE DERECHO PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO.

II. Unidad Orgánica

GERENCIA DE CAPITAL HUMANO

III. Cantidad

1

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del puesto

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, CONTROL E INICIATIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO. CAPACITACIÓN ACREDITADA EN GESTIÓN PÚBLICA, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL INTERNO.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, RÉGIMENES LABORALES (D.L. 728 Y D.L. 1057)
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.



VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar apoyo en temas legales a la Gerencia de Capital Humano a fin de absolver todo tipo de consultas.
- Revisar, analizar y elaborar documentos, informes legales y/o proyectos normativos sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la Contraloría General de la República que sean requeridos por la Gerencia de Capital Humano.
- Brindar asesoría y seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Institucional en el ámbito de la Gerencia de Capital Humano y las Subgerencias a su cargo para cumplir con los objetivos estratégicos.
- Plantear lineamientos para el buen funcionamiento de los procesos a cargo de la Gerencia de Capital Humano a fin de coadyuvar a la mejora de procesos dentro de la institución.
- Apoyar a la Gerencia de Capital Humano sobre los procedimientos administrativos disciplinarios en aquellos escenarios en los que actúen como instructor o como resolutor; así como en el trámite, evaluación y respuesta de las solicitudes de Defensa Legal.
- Elaborar informes técnicos y proyectos de resolución de acuerdo al marco normativo que sean requeridos por la Gerencia de Capital a fin de brindar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados.
- Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de actividades y/o acciones del Órgano de Control Institucional para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia.
- Realizar seguimiento del cumplimiento de las tareas encomendadas a las Subgerencias y otros de acuerdo a ley y lo que indique la normativa para llevar un control adecuado a fin de mantener actualizado los indicadores de cumplimiento del Plan Operativo.
- Realizar otras labores que le sean asignadas por la Gerencia de Capital Humano a fin de cumplir con los objetivos de la Gerencia.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/ 8,500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**
Lima

