



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°0049-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL PARA LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

ÁREA USUARIA	Oficina General de Recursos Humanos
PUESTO	Especialista Legal

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Atender y coordinar las solicitudes remitidas a la Oficina General de Recursos Humanos relacionados a diversos conceptos remunerativos de los diferentes regímenes laborales así como asistir en el cumplimiento de los diversos procesos del sistema de recursos humanos.

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado colegiado
Experiencia General *Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales) *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en temas relacionados al servicio en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en Recursos Humanos en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización *(Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización relacionado a Derecho Administrativo y/o Procedimientos Administrativos. • Programa de Especialización en Gestión Pública.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Conocimientos Relacionados al servicio

- Conocimientos de la Ley del Servicio Civil.
- Conocimientos de los conceptos remunerativos.

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 0004-2017-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Elaborar, analizar y revisar las Resoluciones de competencia del sistema de recursos humanos.
- Elaborar y efectuar revisión legal de los proyectos normativos internos, Directivas, Reglamentos, estatutos y otros.
- Analizar los Pliegos de Reclamos.
- Coordinar con la Procuraduría Pública sobre los procesos judiciales en materia laboral, previsional y obligaciones de dar suma de dinero, y elaboración informes técnicos para contestaciones de demandas, otorgamiento de expedientes administrativos y comprobantes de pagos.
- Elaborar informes técnicos legales y resoluciones directorales.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Recursos Humanos
DURACIÓN	Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/02/2018 al 13/03/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	14/03/2018 al 20/03/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	21/03/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	



PERÚ

Ministerio de Cultura

Evaluación Curricular	22/03/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	22/03/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	23/03/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	23/03/2018