



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 3

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CARGO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
ABOGADO/A	OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	01	S/. 10,000

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Abogado/a para brindar apoyo en la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- III. **BASE LEGAL:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
 - d. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012- 2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 1. Brindar asesoría legal para la atención de los expedientes de reincorporaciones administrativas y/o judiciales, así como sobre los procesos a cargo de la Oficina del Desarrollo del Talento Humano, a fin de cumplir con los objetivos establecidos.
 2. Realizar el seguimiento de los expedientes de reincorporación para su registro hasta el cumplimiento de la sentencia de reincorporación del servidor.
 3. Elaborar la documentación correspondiente (Memorandos, informes, oficios, actas, entre otros) para la atención de los expedientes de reincorporaciones.
 4. Coordinar con los órganos/unidades orgánicas involucradas en el proceso de reincorporación de personal, desde la llegada del expediente hasta su culminación, para el cumplimiento de los mandatos judiciales.
 5. Realizar el análisis de compatibilidad de los posibles cargos de la entidad, de acuerdo a lo dispuesto en la sentencia (cargo, nivel y/o categoría específica en la sentencia), para la toma de decisiones correspondiente.
 6. Brindar asesoría legal sobre los procesos de vinculación de personal a cargo



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, en el marco de la normativa vigente, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del área.

7. Atender los expedientes de reincorporaciones administrativas y/o judiciales, en cumplimiento de la normativa vigente
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o área

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en la función o la materia en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones o la materia en el nivel mínimo de puesto de Analista en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones o la materia en el sector público.</p>
Competencias	Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en la carrera de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización y/o Diplomado (90 horas como mínimo u 80 si es dictado por un ente rector) en Gestión de Recursos Humanos o Legislación Laboral o Derecho Laboral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en Derecho Laboral, Recursos Humanos, Legislación Laboral. Conocimiento de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentación a nivel básico.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide 805 – Jesús María – Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (3) meses sujetos a renovación.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.