



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## ANEXO N° 03

PROCESO CAS N° 074 2018/TP/DE/UGA**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) (01) ANALISTA LEGAL PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (a) (01) Analista Legal para la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa "Trabaja Perú".

**2. Justificación de la necesidad de contratación**

Se requiere la contratación de un (01) Analista Legal, a fin que brinde apoyo en las etapas del proceso administrativo disciplinario y proyección de informes legales relacionados a asuntos laborales.

**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú.

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Coordinación Funcional 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	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>○ Experiencia profesional no menor a dos (02) años en el área de recursos humanos en sector público.</li> </ul>
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título universitario en Derecho colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>Cursos/ Estudios de Especialización</b> Se considera: -Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diplomado o curso o especialización en Recursos Humanos y/o Gestión Pública.</li> <li>○ Especialización o curso en Derecho Laboral y/o empleo público.</li> </ul>





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

<b>Conocimientos</b> (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Conocimiento en normativa laboral</i></li> <li>○ <i>Conocimiento en derecho administrativo.</i></li> <li>○ <i>Conocimiento de Ofimática - nivel básico.</i></li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Vocación de servicio.</i></li> <li>○ <i>Comunicación oral y escrita.</i></li> <li>○ <i>Capacidad de análisis.</i></li> <li>○ <i>Planificación.</i></li> <li>○ <i>Proactividad.</i></li> </ul>
<b>Etapas de Selección</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular. <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica. <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal.

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

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Apoyar en la revisión de los expedientes correspondiente a los PAD a cargo de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos
2. Atención, asistencia y orientación a los colaboradores sobre temas laborales.
3. Analizar la normativa, los pronunciamientos y demás documentos relevantes aplicables con la finalidad de proponer la solución del caso
4. Revisar los proyectos de resoluciones por temas referidos a los procesos disciplinarios.
5. Revisar la normativa interna vigente del Programa para su actualización y correcta aplicación.
6. Atender los reclamos o quejas de los postulantes de las diferentes convocatorias a cargo de RR.HH.
7. Otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

**IV. CONDICIONES:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Coordinación Funcional de Recursos Humanos, Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry 655, Piso 7 (Ministerio de Trabajo) – Jesús María, Lima.
Duración del Contrato	Inicio: Desde el día siguiente de suscrito el contrato. Término: Tres (03) meses.
Remuneración	S/. 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

CPC. Juan Antonio Laos Estupiñán  
Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos

V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**PROGRAMA TRABAJA PERÚ**  
Flor Blanco Hauchecorne  
Directora Ejecutiva



## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 15 al 28 de Agosto del 2018.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 15 al 28 de Agosto del 2018.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	29 de Agosto del 2018. <b>Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación Curricular</b> (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	03 y 04 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	05 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>Entrevista</b> Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO o Unidades Zonales del Programa de ser el caso.	06 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	06 de Setiembre del 2018.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
<b>Suscripción del Contrato</b> Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 07 al 13 de Setiembre del 2018	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

#### **COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**