

**MINISTERIO DEL AMBIENTE**  
**PROCESO CAS N° 003-2021-MINAM**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. GENERALIDADES**

Objeto de la Convocatoria	Contratar los servicios de un(a) (01) Especialista Legal		
Órgano o Unidad Orgánica solicitante	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS	Meta Presupuestal	38

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar y validar las actividades de gestión de recursos humanos mediante la evaluación jurídica de los procedimientos establecidos a fin de cumplir los objetivos de la dirección.

**III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Asesorar legalmente en temas relacionados a la gestión de Recursos Humanos para establecer criterios de respuesta en concordancia con los procedimientos que establece el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Elaborar directivas, reglamentos, informes relacionados a la gestión de Recursos Humanos de acuerdo con la normativa legal vigente para la implementación de políticas y normas establecidos por la entidad.
- Analizar y proyectar respuestas en materia de negociación colectiva, pliego de reclamos, laudos arbitrales, entre otros aspectos comprendidos en el Derecho de Sindicación.
- Proponer la aplicación de los dispositivos legales vigentes en materia de gestión de recursos humanos, derecho laboral y seguridad social de la entidad.
- Elaborar informes u opiniones legales en temas relacionados a la gestión de Recursos Humanos para sustentar los requerimientos y establecer los criterios de respuesta en concordancia con otros órganos vinculados y/o Alta Dirección.
- Elaborar, analizar y revisar las Resoluciones materia de competencia de la Oficina General de Recursos Humanos.
- Brindar asistencia especializada y orientación a los servidores civiles en materia de laboral y previsional.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• Titulado en Derecho. Colegiado y habilitado
Curso y/o Estudios de Especialización	• 80 horas acumuladas de cursos en gestión de recursos humanos, gestión pública, derecho administrativo o afines.
Conocimientos para el puesto	• Ley n° 30057, régimen de la carrera administrativa (d. Leg. N° 276 y su reglamento), régimen cas (d. Leg. N° 1057 y su reglamento), gestión de recursos humanos, gestión pública y/o afines a la materia. • Conocimiento en ofimática ( Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones) a nivel intermedio. • Conocimientos en ingles a nivel básico.
Experiencia General	• 05 años, contados desde el egreso de la formación académica requerida para el puesto.
Experiencia Específica	• 03 años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia. De los cuales 01 año en el nivel mínimo de Analista.
Habilidades o Competencias	• Iniciativa, Planificación, Control y Razonamiento lógico.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - La modalidad de trabajo será remota mientras dure el estado de emergencia sanitaria y/o disposición de la entidad.
Duración del Contrato	Inicio: <u>Febrero 2021</u> Término: <u>Abril 2021</u>



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Remuneración mensual

S/. 9000.0 Soles

Incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

MINISTERIO DEL AMBIENTE

**PROCESO CAS N° 003-2021-MINAM**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

- Ley n° 30057, régimen de la carrera administrativa (d. Leg. N° 276 y su reglamento), régimen cas (d. Leg. N° 1057 y su reglamento), gestión de recursos humanos, gestión pública y/o afines a la materia.
- Conocimiento en ofimática ( Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones) a nivel intermedio.
- Conocimientos en ingles a nivel básico.