



Gobierno Regional del Callao
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

DETALLE DE PUESTO CONVOCADO PROCESO
CAS N° 366-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/UNIDAD ORGANICA
366	ABOGADO ESPECIALISTA	Oficina de Recursos Humanos

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Derecho, colegiado y habilitado
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Asesorar y absolver consultas en aspectos legales, en la Oficina de Recursos Humanos.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Recursos Humanos y Ley Servir; Ley del Procedimiento Administrativo General, Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador; Regímenes Laborales; Gerencia Pública entre otros. Conocimientos de herramientas de Microsoft Office.
Experiencia general	Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado en temas de derecho laboral o afines
Experiencia específica	-----
Competencias	Proactividad., Análisis y Síntesis, Planificación y organización, Responsabilidad.

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Revisar, analizar y elaborar documentos, informes y/o proyectos normativos sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que le sean requeridos.
2. Brindar asesoría respecto al cumplimiento del Plan Operativo Institucional en el ámbito de la Oficina de Recursos Humanos.
3. Emitir informes técnicos legales en materia laboral, previsional y/o judicial.
4. Atender las consultas requeridas por la Procuraduría Pública Regional y otras áreas del GRC.; así como diversas entidades públicas y/o privadas.
5. Plantear lineamientos y políticas para el buen funcionamiento de los procesos a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.
6. Participar y apoyar en comisiones, reuniones, entre otros que sean delegadas por la Oficina de Recursos Humanos.
7. Brindar asistencia legal a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios. Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/ 7,400.00 (Siete mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.

Nota: El expediente de la postulación deberá ser enviado conforme al artículo N°4.1 de las Bases Generales de la Convocatoria CAS 2021, al siguiente correo electrónico recepcionrrhh4@regioncallao.gob.pe