



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

PROCESO CAS N° 100-2015-SERVIR ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **Especialista Legal** asistir a la Oficina de Asesoría Jurídica en la revisión de documentos y elaboración de informes que sustenten la legalidad de las decisiones y actos de la entidad.

2. Área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título universitario en Derecho, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	Cinco (05) años de experiencia laboral. Cuatro (04) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado como Analista o Especialista. Tres (03) años en funciones o puestos equivalentes en áreas de Asesoría Jurídica, Secretaría General o similares en el Sector Público.
Cursos/Estudios de Especialización (Obligatorio)	Curso de especialización en Derecho Procesal Laboral o Procesal Civil.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. (No requiere documentación sustentatoria, se evalúa en la evaluación técnica)	Conocimiento avanzado en Derecho Laboral, Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Otros	Word, Excel y Power Point a nivel básico. (Declaración Jurada)
Competencias	Habilidad Analítico Adaptabilidad Tolerancia a la Presión Trabajo en equipo





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

III. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR

1. Elaborar informes sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas.
2. Absolver consultas jurídico - legales que se sean formuladas.
3. Analizar y revisar proyectos de resoluciones y herramientas de gestión previa al visto de la OAJ.
4. Elaborar y/o revisar convenios que deba suscribir la entidad previo al visto de la OAJ.
5. Revisión de documentos del Cuerpo de Gerentes Público previo al visto de la OAJ.
6. Participar como miembro en comités, comisiones u otros de similar naturaleza.
7. Apoyar a la Oficina en las tareas que se le destinen para la consecución de los objetivos de la Oficina.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Servicio Civil – Jesús María
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

