



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS N° 194-2016-SERVIR
ESPECIALISTA JURÍDICO - OAJ

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista Jurídico, para 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, dentro del marco jurídico y normativo vigente.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o 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 de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
b. 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.
c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
d. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Habilidades y Competencias, Formación Académica, Cursos / Estudios de especialización, and Conocimientos para el puesto.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Elaborar informes sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas.
- 2.- Absolver consultas jurídico - legales que le sean formuladas.
- 3.- Atender y preparar documentos relacionados al Sistema Administrativo de Control, que le sean asignadas.
- 4.- Analizar y revisar proyectos de resoluciones y herramientas de gestión previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 5.- Elaborar y/o revisar convenios que deba suscribir la entidad previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 6.- Participar como miembro en comités, comisiones u otros de similar naturaleza.
- 7.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Autoridad Nacional del Servicio Civil - Lima
Duración del contrato	Tres (3) meses, renovable en función a necesidades institucionales.
Contraprestación mensual	S/. 9000,00 (Nueve mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

