PROCESO CAS N° 053-2017-SERVIR

ESPECIALISTA DE GESTIÓN JURÍDICA - GPGSC

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   SERVIR requiere contratar los servicios de un (01) Especialista de Gestión Jurídica - GPGSC, para desarrollar y validar propuestas de normas legales y herramientas en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a la normativa vigente para contribuir con el desarrollo de la gestión del Servicio Civil.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina 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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 052-2016-SERVIR-PE
   d. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Título universitario en Derecho. - Egresado de Maestría en Derecho, Políticas Públicas, Gestión Pública o afines.
Experiencia - Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Mínimo ocho (08) años de experiencia general. - Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando funciones relacionadas al puesto y/o en consultorías para el Estado en el ámbito del Derecho. - Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público, ejecutando funciones relacionadas al puesto, o elaborando instrumentos de gestión normativa. - Haber ocupado puesto(s) de Analista o equivalentes como mínimo.
Habilidades y Competencias	Análisis, Creatividad/Innovación, Planificación y Redacción.
Conocimientos para el puesto (Se sustentarán con Declaración Jurada y podrán ser determinados en la etapa de evaluación técnica).	- Asesoría legal, gestión y formulación de informes legales. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) intermedio. - Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc.) básico. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) básico. - Inglés a nivel básico concluido.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Loayza ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Ceballos ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. García ORH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1.- Evaluar desde una perspectiva legal y de gestión, los efectos que tienen las reglas del Servicio Civil en la gestión de recursos humanos en el Estado para preparar mecanismos de mejora.
2.- Elaborar informes técnicos desde una perspectiva legal y de gestión, sobre las reglas y el funcionamiento del Servicio Civil, para aportar con el desarrollo de la Gestión Pública.
3.- Plantear y validar propuestas de normas e instrumentos desde una perspectiva legal y de gestión, para contribuir con el desarrollo del Servicio Civil.
4.- Facilitar la implementación de las reglas del Servicio Civil a nivel de las entidades del Estado, con el fin de contribuir con el desarrollo de la Gestión Pública.
5.- Absolver solicitudes de información de servidores civiles y/o entidades sobre el funcionamiento del Servicio Civil para proponer mecanismos de mejora.
6.- Ejecutar y validar las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas en materia de rectoría de los sistemas administrativos del Estado para el cumplimiento de los objetivos programados.
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 (03) meses renovables en función a necesidades Institucionales.
Contraprestación mensual	S/. 9500,00 (Nueve mil quinientos y 00/100) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Loayza ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. García ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Ceballos ORH