PROCESO CAS N° 079-2017-SERVIR-REEMPLAZO
ANALISTA JURÍDICO- TSC
Tercera convocatoria

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Servir desea reemplazar los servicios de un (01) Analista Jurídico, para analizar los expedientes asignados y elaborar proyectos de resolución, para la solución de los recursos de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Tribunal 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 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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
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 cuatro (04) años de experiencia general. - Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil, mínimo como Asistente o puestos equivalentes. - Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil, mínimo como Asistente o puestos equivalentes.
Habilidades y Competencias	Análisis, Razonamiento Lógico, Comprensión Lectora y Trabajo en Equipo
Formación Académica	- Bachiller en Derecho.
Cursos / Estudios de especialización - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.	- Programa de Especialización en Derecho Administrativo (antigüedad no mayor a 4 años).
Conocimientos para el puesto	- Derecho Administrativo, Laboral y Constitucional. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) básico. - Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc.) básico. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) básico.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° C. Serrano ORH
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. García ORH
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Ceballos ORH
ORH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1.- Analizar la normativa, los pronunciamientos y demás documentos relevantes aplicables con la finalidad de proponer la solución del caso asignado.

2.- Elaborar las ayudas memorias y proyectos de resolución para su revisión por la Secretaria Técnica y Vocales del Tribunal.

3.- Revisar los proyectos de resolución que se le asigne para verificar la calidad de los mismos.

4.- Adecuar las ayudas memoria y proyectos de resolución conforme a las indicaciones de la Secretaría Técnica y Vocales del Tribunal.

5.- Investigar temas específicos para contribuir a sustentar las opiniones y pronunciamientos de la Sala.

6.- Asistir a las sesiones de la Sala para sustentar el caso asignado o cuando así se lo requieran los Vocales.

7.- Evaluar el expediente asignado a fin de verificar el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, así como elaborar los proyectos de requerimiento de información adicional para la resolución de los casos asignados.

8.- Coordinar con la Secretaría Técnica los proyectos de resolución para verificar los criterios y parámetros bajo los cuales se resolverá el expediente asignado.

9.- Evaluar los pedidos de información efectuados por los ciudadanos con relación a expedientes en trámite.

10.- Proyectar los memorandos que sean requeridos para atender las quejas con relación a los expedientes en trámite.

11.- 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, renovable en función a necesidades Institucionales.
Contraprestación mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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.

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

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

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° C. Serrano ORH