PROCESO CAS N° 137-2017-SERVIR-REEMPLAZO
(01) ASISTENTE JURÍDICO - PROCURADURÍA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente Jurídico, para apoyar en la asesoría a la Autoridad Nacional del Servicio Civil en los procesos judiciales y arbitrales, en todas sus etapas, en apoyo a la labor de representación procesal y defensa judicial que constitucional y legalmente se encuentra encomendada al Procurador Público de dicha entidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Procuraduría Pública

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.
e. Resolución Nº 00196-2017-SERVIR/TSC-Segunda Sala

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.	- Experiencia no menor a un (01) año en el seguimiento, monitoreo, patrocinio y/o resolución de procesos judiciales civiles, constitucionales, contencioso - administrativos y/o laborales, en instituciones privadas y/o públicas - Experiencia en entidades del Estado no menor a seis (06) meses prestando servicios vinculados al ámbito judicial o a órganos resolutivos administrativosen el seguimiento, monitoreo y/o patrocinio de procesos judiciales civiles, constitucionales, contencioso-administrativos y/o laborales. - Haber ocupado puesto(s) de Practicante profesional como minimo.
Habilidades y Competencias	Análisis, Redacción, Comunicación Oral, Adaptabilidad y Organización de la Información
Formación Académica	Bachiller en Derecho
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento de la normatividad aplicable al régimen del sistema de defensa jurídica del Estado (Decreto Legislativo N° 1068) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS. Asimismo, conocimiento del Código Procesal Civil y del texto Único Ordenado de la Ley que regula el proceso contencioso administrativo. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) básico. - Hojas de cálculo (Excel, Opencalc,etc.) básico. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1.- Apoyar en la labor de patrocinio procesal integral encargada al Procurador Público de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

2.- Realizar todo tipo de actos procesales necesarios para la adecuada defensa de la entidad en aquellos procesos civiles, constitucionales, contencioso - administrativos y arbitrales en los que es parte o tercero legitimado.

3.- Coordinar con el Procurador Público de la Autoridad Nacional del Servicio Civil estrategias procesales y sustantivas de defensa a fin de salvaguardar adecuadamente los intereses y derechos de la entidad.

4.- Coadyuvar en la elaboración de cuadros estadísticos y bases de datos a fin de sistematizar y clasificar la carga procesal bajo patrocinio del Procurador Público de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5.- Asistir a las diversas diligencias judiciales que se programen en los procesos judiciales y arbitrales en los que interviene la entidad, a fin de defender los intereses y derechos institucionales.

6.- 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/. 3000,00 (Tres 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. Gaona
ORH

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