



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 101-2017-SERVIR-REEMPLAZO
COORDINADOR (A) DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN LEGAL - GPGSC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Reemplazar los servicios de un (01) Coordinador (a) de Soporte y Orientación Legal - GPGSC, para contribuir en la implementación de mejoras en la atención de consultas sobre las reglas de juego en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para mejorar la gestión del Régimen 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 - ORH

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 siete (07) años de experiencia general. Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil, análisis o asesoría legal, ocupando puestos de Analista, Especialista o equivalentes. Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil o brindando asesoramiento legal en temas relacionados a los regímenes laborales del sector público o recursos humanos o brindando consultorías para el sector público; ocupando puestos de Analista, Especialista o equivalentes. |
| Habilidades y Competencias | Pensamiento Crítico, Trabajo en Equipo, Orientación al Servicio, Comunicación, Iniciativa. |
| Formación Académica | Título/licenciatura 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 o Derecho Laboral, Recursos Humanos, Gestión Pública o afines. |
| Conocimientos para el puesto | - Asesoría Legal, gestión y formulación de informes legales. - Regímenes laborales en el Estado, con énfasis en el régimen de la carrera administrativa, régimen laboral de la actividad privada, contratación administrativa y servicio civil. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) intermedio. |





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Coordinar y supervisar la absolución de consultas y elaboración de informes técnicos desde la perspectiva legal sobre las reglas y funcionamiento del servicio civil para ordenar y mejorar su gestión.
- 2.- Ejecutar y validar las actividades de implementación de políticas en materia del servicio civil, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3.- Identificar y analizar desde una perspectiva legal, los efectos que tienen las reglas de servicio civil en la gestión de las personas que trabajan en el Estado para promover mecanismos de mejora.
- 4.- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas al proceso de soporte y orientación legal de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil.
- 5.- 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/. 10,000.00 (Diez 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. |

