

**PROCESO CAS N° 124-2017-SERVIR-REEMPLAZO****( 01) ANALISTA JURÍDICO II - TSC****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Reemplazar los servicios de un (01) Analista Jurídico II - TSC, para analizar los expedientes asignados, elaborar y revisar 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**

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

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> - 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 dos (02) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - Mínimo un (01) año de experiencia específica en puestos y/o funciones equivalentes en el sector público. - Haber ocupado puesto(s) de Auxiliar o Asistente como mínimo.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Análisis, Razonamiento Lógico, Comprensión Lectora y Trabajo en equipo.
<b>Formación Académica</b>	Bachiller en Derecho.
<b>Cursos / Estudios de especialización</b> - Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - 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.	- Diplomado en Derecho Administrativo o Derecho Laboral (con una antigüedad no mayor de tres años)
<b>Conocimientos para el puesto</b>	- Conocimiento informático del entorno Windows, manejo de las herramientas de Office e internet a nivel usuario. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) básico. - Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc.) básico. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) básico.





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.- 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 Secretaría 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 memorias 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.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Autoridad Nacional del Servicio Civil - Lima
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses renovables en función a necesidades Institucionales.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 6000,00 (Seis 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.

