



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 088-2018-SERVIR - REEMPLAZO

(01) ANALISTA JURÍDICO II - GPGSC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Analista Jurídico II, para Ejecutar actividades de atención y emisión de respuestas sobre las consultas relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a la normatividad vigente, con el fin de contribuir con la gestión del Servicio Civil.

2. Dependencia y/o 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 N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título Universitario en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso(s) en Derecho Administrativo o Derecho Laboral (20 horas acumuladas como mínimo).
Conocimientos	Regímenes laborales del Estado, con énfasis en el régimen de la Carrera Administrativa. Régimen laboral de la actividad privada. Contratación Administrativa de Servicios. Formulación de informes legales. Procesador de textos (básico)
Experiencia	- Experiencia General: 3 años. - Experiencia Específica: Experiencia en funciones y/o materias similares: 02 años. Experiencia en funciones y/o materias similares en el Sector Público: 2 años. Experiencia en el nivel mínimo de puesto de Auxiliar o Asistente.
Habilidades y Competencias	Adaptabilidad, Análisis, Comunicación Oral y Creatividad/Innovación.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Proyectar respuesta desde una perspectiva legal, sobre las reglas y el funcionamiento del Servicio Civil, para absolver las consultas de la ciudadanía.
- 2.- Elaborar informes desde una perspectiva legal, de los casos de mayor complejidad para formular respuesta sobre las reglas y el funcionamiento del Servicio Civil.
- 3.- Coordinar la validación de respuestas por el superior inmediato, para emitir respuesta a las consultas recibidas.
- 4.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco 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.

