



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° 093-2018-SERVIR-REEMPLAZO
(01) ANALISTA DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS II - TSC**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de un (1) Analista de Resolución de Controversias II - TSC, para analizar, elaborar y revisar proyectos de resoluciones de expedientes complejos aplicando la normativa correspondiente, para resolver los recursos de apelación presentados ante el Tribunal.

2. Dependencia y/o 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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- e) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de especialización en Derecho Administrativo o Derecho Laboral
Conocimientos	- Conocimiento en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Derecho Constitucional - Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentación (básico)
Experiencia	- Experiencia General: 4 años de experiencia desde Bachiller - Experiencia Específica: Experiencia en funciones y/o materias similares: 02 años Experiencia en el Sector Público: 02 años en puestos equivalentes como Asistente, de los cuales un (01) año de experiencia en Órganos Colegiados.
Habilidades y Competencias	Análisis, Razonamiento Lógico, Comprensión Lectora y Redacción.





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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Analizar la normativa, los pronunciamientos y demás documentos relevantes aplicables con la finalidad de proponer la solución del caso.
- 2.- Elaborar proyectos de resoluciones de expedientes complejos para su revisión por la Secretaria Técnica.
- 3.- Supervisar los productos elaborados por los abogados resolutores locadores para verificar la calidad de los mismos.
- 4.- Elaborar y adecuar las ayudas memoria y proyectos de resoluciones de expedientes complejos de conformidad a las indicaciones de la Secretaría Técnica.
- 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 los expedientes complejos asignados 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.- Proyectar los memorandos que sean requeridos para atender las quejas con relación a los expedientes en trámite.
- 10.- 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/8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable aplicable al contratado bajo esta modalidad.

