PROCESO CAS N° 102-2018-SERVIR-APOYO TEMPORAL
(01) ABOGADO - PROGRAMA "RETO EXCELENCIA" - GDCRSC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar temporalmente los servicios de un (01) Abogado, para absolver consultas y elaborar informes técnicos, desde una perspectiva legal, sobre el funcionamiento del Programa Reto Excelencia.

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

a) Ley 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, Reglamento y Modificatorias
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 Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título Universitario en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización en Derecho Administrativo o Derecho Constitucional o Derecho Laboral o Derecho Penal. Curso en Gestión Pública o estructura o funcionamiento del Estado.
Conocimientos	Gestión Pública, Asesoría Legal y formulación de informes legales. Administración Pública. Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentación (básico)
Experiencia	- Experiencia General: 5 años - Experiencia Específica: Experiencia en la función y/o materia: 4 años ejerciendo la profesión de abogado, asesorando y elaborando informes legales, expedientes sobre procedimientos administrativos, civiles o penales o en funciones relacionadas al puesto. Experiencia en la función y/o materia en el sector público: 2 años ejerciendo la profesión de abogado, asesorando y elaborando informes legales, expedientes sobre procedimientos administrativos, civiles o penales, o funciones relacionadas al puesto. Experiencia en el nivel mínimo de Analista, ya sea en el sector público y/o privado.
Habilidades y Competencias	Análisis, Redacción, Organización de la Información e Iniciativa.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Loayza ORH

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1 .- Elaborar informes de opinión legal sobre los expedientes de los procesos de convocatoria del Programa Reto Excelencia.

2 .- Elaborar informes técnicos normativos sobre la fiscalización y revisión del otorgamiento de financiamiento y recuperación del crédito, a los prestatarios del Programa Reto Excelencia.

3 .- Proyectar los lineamientos para la gestión del Programa Reto Excelencia.

4 .- Proponer mejoras al manual operativo y al marco normativo del Programa Reto Excelencia.

5 .- Brindar soporte legal a la Gerencia y a los equipos técnicos sobre Gestión del Rendimiento y Gestión de la Capacitación.

6 .- 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	Hasta el 31 de diciembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
V°B°
L. Loayza
ORH

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