



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 144-2018-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 a 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 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 en Derecho
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 a nivel básico.
Experiencia	* Experiencia General: Tres (03) años * Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado ejecutando funciones relacionadas al puesto. Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público, ejecutando funciones relacionadas al puesto. Experiencia en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente, ya sea en el sector público y/o privado.
Cursos y/ Programas de Especialización	Curso(s) en Derecho Administrativo o Derecho Laboral (20 horas acumuladas como mínimo).
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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 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 (03) meses, renovable 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.

