



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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

**PROCESO CAS N° 014-2019-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                    | Bachiller en Derecho  |
| Conocimientos                          | * Regímenes laborales del Estado, con énfasis en el régimen de la Carrera Administrativa.<br>* Régimen laboral de la actividad privada.<br>* Contratación Administrativa de Servicios.<br>* Formulación de informes legales.<br>* Procesador de textos a nivel básico.  |
| Experiencia                            | * Experiencia General: Tres (03) años<br>* Experiencia Específica:<br>Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado ejecutando funciones relacionadas al puesto.<br>Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público, ejecutando funciones relacionadas al puesto.<br>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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

### 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 aplicable al contratado bajo esta modalidad. |

