PROCESO CAS N° 050-2019-SERVIR - REEMPLAZO

(01) ASISTENTE JURIDICO I - GPGSC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Asistente Juridico I - GPGSC, para asistir en la absolución de consultas sobre la normativa relacionada con el funcionamiento del servicio civil peruano para aclarar las dudas de los servidores, entidades y ciudadanía en general, así como para mejorar la gestión del mismo.

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 Universitario 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 y del servicio civil. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo un (01) año de experiencia general. - Experiencia Específica: Mínimo de (06) meses de experiencia con nivel mínimo de Practicante Profesional en funciones relacionadas al puesto. Mínimo de (06) meses de experiencia en entidades públicas con un nivel mínimo de Practicante Profesional apoyando en la elaboración de documentos de trabajo referente a los regímenes laborales en el Estado, atención al público sobre temas laborales o en temas relacionados con el sector público afines a las funciones. Experiencia en el nivel mínimo de Practicante Profesional, ya sea en el sector público y/o privado.
Habilidades y Competencias	Análisis, comunicación oral, razonamiento lógico, organización de información.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° ORH

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1 .- Absolver consultas realizadas a través de medios digitales y telefónicos en temas relacionados con el funcionamiento del servicio civil.

2 .- Absolver consultas realizadas de manera presencial por los servidores públicos en temas relacionados con el funcionamiento del servicio civil.

3 .- Apoyar en la elaboración de informe técnicos legales acerca del funcionamiento del servicio civil, analizando la legislación vigente y estudios.

4 .- Preparar documentos (informes técnicos, oficios, cuadros, resúmenes, sistematización de información, formatos, gráficos y otros) que sirvan de insumo para las propuestas u opiniones que elabore la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil (GPGSC).

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 renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos 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°
B. Rosas
ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
V°B°
García
ORH