

**PROCESO CAS N° 055-2019-SERVIR - REEMPLAZO**  
**(01) ASISTENTE JURÍDICO I (TERCERA CONVOCATORIA) - GPGSC****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Asistente Jurídico I (Tercera Convocatoria), 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**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller universitario en Derecho
Conocimientos	- Regímenes laborales del Estado, con énfasis en el régimen laboral de la carrera administrativa, régimen laboral de la actividad privada, contratación administrativa de servicios y del servicio civil. - Procesador de Textos a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo un (01) año. - Experiencia Específica: - Mínimo seis (06) meses de experiencia como mínimo de Practicante Profesional en funciones relacionadas al puesto. - Mínimo seis (06) meses de experiencia en el Sector Público 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 en el sector público afines a las funciones.  - Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público y/o privado: Practicante Profesional
Habilidades y Competencias	Análisis, Comunicación Oral, Razonamiento Lógico, Organización de la Información.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la Corrupción e Impunidad"

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- 1.- Absolver consultas relacionadas a través de medios digitales, 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 informes técnicos legales acerca del funcionamiento del servicio civil, analizando la legislación vigente y estudios.
- 4.- Preparar documentos (informe técnico, 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 (3) 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 al contratado bajo esta modalidad.

