



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 e Impunidad"

## PROCESO CAS N° 060-2019-SERVIR - REEMPLAZO

### (01) ANALISTA JURÍDICO - TSC

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Analista Jurídico - TSC, para analizar los expedientes asignados y elaborar proyectos de resolución, para solución de los recursos de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil.

##### 2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Tribunal 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	- Conocimiento informático del entorno Windows, manejo de las herramientas de office e internet a nivel usuario. - Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: No menor de dos (02) años de experiencia general en entidades públicas. - Experiencia Específica: No menor de un (01) año de experiencia específica en puestos y/o funciones equivalentes en el sector público o privado. Mínimo seis (06) meses de experiencia en el sector público. Experiencia en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente, ya sea en el sector público y/o privado.
Cursos y/ Programas de Especialización	- Curso en Derecho Administrativo (con antigüedad no mayor de tres años).
Habilidades y Competencias	Análisis, Razonamiento lógico, Compresión Lectora, Trabajo en Equipo.
Requisitos adicionales	- No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener registro de antecedentes penales, judiciales, ni policiales.





"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.- Analizar la normativa, los pronunciamientos y demás documentos relevantes aplicables con la finalidad de proponer la solución del caso asignado.
- 2.- Elaborar las ayudas memorias y proyectos de resolución para su revisión por la Secretaria Técnica y Vocales del Tribunal.
- 3.- Revisar los proyectos de resolución que se le asigne para verificar la calidad de los mismos.
- 4.- Adecuar las ayudas memoria y proyectos de resolución conforme a las indicaciones de la Secretaria Técnica y Vocales del Tribunal.
- 5.- Investigar temas específicos para contribuir a sustentar las opiniones y pronunciamientos de la Sala.
- 6.- Asistir a las sesiones de la Sala para sustentar el caso asignado o cuando así se lo requieran los Vocales.
- 7.- Evaluar el expediente asignado a fin de verificar el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, así como elaborar los proyectos de requerimiento de información adicional para la resolución de los casos asignados.
- 8.- Coordinar con la secretaria técnica los proyectos de resoluciones para verificar los criterios y parámetros bajo los cuales se resolverá el expediente asignado.
- 9.- Evaluar los pedidos de información efectuados por los ciudadanos con relación a expedientes en trámite.
- 10.- Proyectar los memorandos que sean requeridos para tener las quejas con relación a los expedientes en trámite.
- 11.- Otras actividades que señale la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil.

### 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 por el área usuaria.
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 al contratado bajo esta modalidad.

