

PERFIL DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Denominación del Cargo

Vocal del Tribunal del Servicio Civil

1.2. Cargo al que Reporta

Presidente de Sala del Tribunal del Servicio Civil

2. OBJETIVO DEL CARGO

Participar en la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

3. FUNCIONES DEL CARGO (funciones o responsabilidades claves)

1	Asistir, participar y votar en las sesiones de Sala Plena y en las sesiones de la Sala que integra, a efecto de resolver los recursos de apelación sometidos a su competencia, y suscribir las resoluciones que emiten, bajo sanción de nulidad.
2	Determinar la necesidad, de llevar a cabo las Audiencias Especiales a que se refiere el artículo 21 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil y concurrir a las mismas.
3	Solicitar a la Secretaría Técnica la información que consideren necesaria para resolver los asuntos materia de su competencia.
4	Expresar, por escrito, los fundamentos de su voto singular o en discordia en las sesiones de Sala, debiendo formar éste parte del pronunciamiento final. El voto singular o en discordia se produce cuando existe discrepancias en la parte resolutive y/o los fundamentos que sustentan el pronunciamiento final.
5	Disponer a la Secretaría Técnica la formulación de los proyectos de resolución respecto de los recursos de apelación asignados en los casos que actúen como vocales ponentes.

4. COORDINACIONES INTERNAS

Secretaría Técnica

5. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Grado Académico mínimo requerido

<input type="checkbox"/>	Bachiller	Carrera: Derecho
<input checked="" type="checkbox"/>	Título (universitario)	
<input type="checkbox"/>	Maestría	
<input type="checkbox"/>	Doctorado	

Colegiatura requerida

<input checked="" type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Colegiatura habilitada

<input checked="" type="checkbox"/>	SI
<input type="checkbox"/>	NO

Estudios requeridos:

<input checked="" type="checkbox"/>	Especializaciones y/o Diplomados	en Derecho Constitucional, Administrativo, Laboral o Gestión de Recursos Humanos o su equivalencia de 100 horas en docencia en Instituciones de educación superior relacionadas a la materia.
<input type="checkbox"/>	Cursos	

Estudios deseables:

Especializaciones y/o diplomado en Gestión Pública

5.2. EXPERIENCIA LABORAL

A. Puesto/Nivel (experiencia previa en algunos niveles o tipo de puestos siguientes o sus equivalentes, tanto en sector público como privado):

- Analista
 Coordinador / supervisor
 Abogado, Juez Especializado o Mixto Titular o Fiscal.

B. Años de experiencia profesional general (desde la obtención del Título)

- Desde 5 años a menos de 10 años
 De 10 años a más

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (haber ejercido la abogacía o desempeñado la docencia universitaria en materia jurídica)

- Desde 5 años a menos de 10 años (en el caso de Juez Especializado o Mixto Titular o Fiscal)
 De 10 años a más o lo descrito en el Art. 7 de la Ley 29277.

D. Años de experiencia en el sector público (deseable)

- Desde 2 años a menos de 4 años
 De 4 años a más

6. OTROS REQUISITOS

Es necesario cumplir con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, así como lo descrito en el Artículo 18 del Decreto Legislativo 1023.

- Ser peruano de nacimiento, gozar del pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
- Tener, al tiempo de la designación, no menos de 35 años de edad.
- Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral.

No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades señaladas por ley.

7. Competencias / Habilidades**Visión estratégica**

Es la capacidad para percibir escenarios futuros, así como definir una perspectiva a largo plazo alineada con los objetivos organizacionales que le permita anticipar circunstancias, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear acciones.

Liderazgo

Es la capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.

Orientación a resultados

Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición, considerando el impacto final en la ciudadanía.

Trabajo en equipo

Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.