PROCESO CAS N° 020-2020-SERVIR - REEMPLAZO

(03) ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN - GDSRH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de tres (03) Analista de Supervisión y Fiscalización, para contribuir a garantizar el cumplimiento de las normas y políticas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

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

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

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	- Régimenes laborales del Estado , especificamente los regulados mediante el Decreto Legislativo N°276, N°728 , N°1057 y la Ley N°30057. - Procesador de texto, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones (Básico)
Experiencia	- Experiencia General: Tres (03) años. - Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil. Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil. Experiencia en el nivel mínimo de Analista, ya sea en el sector público y/o privado.
Cursos y/ Programas de Especialización	Programa de Especialización en Derecho Administrativo o Derecho Laboral.
Habilidades y Competencias	Análisis, Redacción, orientación a resultados e iniciativa.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1 .- Proyectar propuestas de recomendaciones de los expedientes que le sean asignados desde una perspectiva legal y de gestión sobre las reglas y funcionamiento del servicio civil.

2 .- Elaborar informes técnicos, desde una perspectiva legal sobre la casuistica que se presente en el marco de las denuncias formuladas por los servidores civiles sobre vulneración de las normas y principios del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

3 .- Investigar temas especificos que contribuyan al sustento de las conclusiones y recomendaciones que se emitan en el marco de una denuncia presentada por un servidor civil.

4 .- Participar en reuniones de coordinación en el marco de las atribuciones supervisora, sancionadora e interventora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5 .- Proponer la realización de mejoras en el marco de la atribución supervisora, sancionadora e interventora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

6 .- Apoyar en el desarrollo de estadisticas sobre el flujo de denuncias y el impacto de las acciones de supervisión, entre otras.

7 .- Coordinar el trabajo de los analistas de supervisión y fiscalización II y de los asistentes de supervisión y fiscalización.

8 .- 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 (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
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 aplicable al contratado bajo esta modalidad.