

**PROCESO CAS N° 022-2020-SERVIR - REEMPLAZO**
(01) ANALISTA LEGAL Y GESTIÓN DE ASIGNACIONES - GDGP**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Analista Legal y Gestión de Asignaciones para gestionar la asignación de gerentes públicos y sus respectivos contratos a través de la elaboración de propuestas y sustentos en el marco de la normativa vigente para la profesionalización de la función directiva.

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

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

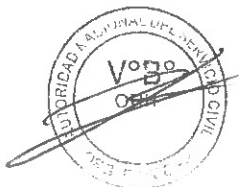
Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 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 Servicio.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título en Derecho
Conocimientos	Gestión Pública, Derecho Administrativo y Derecho Laboral Procesador de texto, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones (nivel básico)
Experiencia	- Experiencia General: 6 años de experiencia general - Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones similares o equivalentes al puesto. Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público desempeñando funciones similares o equivalentes al puesto. Experiencia en el nivel mínimo de Analista, ya sea en el sector público y/o privado.
Cursos y/ Programas de Especialización	Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública o afines a las funciones
Habilidades y Competencias	Análisis, Dinamismo, Negociación, Orden



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

- 1.- Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales y/o normativos en el ámbito de su competencia.
- 2.- Analizar los requerimientos de las entidades relativos a los procesos de asignación de gerentes públicos.
- 3.- Efectuar las coordinaciones necesarias para la emisión de los convenios para la asignación y conclusión de gerentes públicos coordinando con las entidades receptoras.
- 4.- Elaborar proyectos de perfiles complementarios de gerentes públicos y a su vez determinar las escalas remunerativas considerando la experiencia y conocimientos establecidos en los perfiles de puestos tipo para su potencial asignación.
- 5.- Coordinar y hacer seguimiento a las entidades públicas para la obtención de la información y documentación necesaria para la asignación de gerentes públicos.
- 6.- Elaborar los sustentos de asignación de gerentes públicos para su aprobación por el consejo directivo.
- 7.- Tramitar la resolución de asignación de gerentes públicos para su aprobación por el consejo directivo de la entidad.
- 8.- Absolver las consultas externas y/o internas, así como elaborar informes e informes técnicos en materia de su competencia.
- 9.- Atender las solicitudes de información de entidades públicas y gerentes públicos en su ámbito de competencia.
- 10.- Otras funciones que sean encomendadas por su superior inmediato

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 renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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.

