



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina  
de Recursos Humanos**AVISO DE CONVOCATORIA**

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
<b>NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>	CPMT N° 53-2021-SERVIR
<b>PUESTO A CONVOCAR</b>	<b>EJECUTIVO (A) DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS - TSC</b>
<b>N° DE POSICIONES A CONVOCAR</b>	UNA (1) POSICIÓN
<b>PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN</b>	Del <b>18 de noviembre al 01 de diciembre de 2021</b> a través de la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas (Anexo 1 y 2) ingresando <b>en la plataforma de reclutamiento</b> hasta las <b>23:59 horas del 01 de diciembre de 2021</b> .
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	Planificar y conducir la ejecución de los procesos de resolución de controversias, de acuerdo a la normativa vigente para contribuir a la solución de los recursos de apelación a cargo del tribunal constitucional.
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	Régimen del servicio civil bajo la Ley N° 30057.
<b>PLAZO DE CONTRATACIÓN</b>	Indeterminado
<b>MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</b>	De acuerdo a las necesidades institucionales
<b>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	Lima
<b>COMPENSACIÓN ECONÓMICA</b>	S/. 11,837.57 (Once mil Ochocientos treinta y siete con 57/100 soles)
<b>REQUISITOS FORMACIÓN</b>	Título en Derecho.
<b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Seis (6) años en sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Cuatro (4) años en la función o la materia. <b>Experiencia Específica en el Sector Público:</b> Dos (2) años en la función o la materia. <b>Experiencia en el nivel mínimo requerido:</b> Cuatro (4) años en la función o la materia como Coordinador / Especialista.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<b>CONOCIMIENTOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho Laboral, Derecho Administrativo y Derecho Constitucional.</li> <li>• 90 horas en programas de Especialización en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y/o Menciones afines a las temáticas de controversias.</li> <li>• Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc) a nivel Básico.</li> <li>• Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, etc) a nivel Básico.</li> <li>• Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc) a nivel Básico.</li> </ul>

Los/as interesadas podrán revisar a detalle la información del proceso en el Portal Institucional:

<https://www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales/cpmt-vigentes-2021/>

**Jesús María, 18 de noviembre de 2021**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

