

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ANALISTA JURIDICO
Dependencia jerárquica	EJECUTIVO (A) DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN LEGAL
Puestos a su cargo	NO APLICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Sistematizar, analizar y ordenar las consultas con el fin de atender y emitir las respuestas a las consultas relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos conforme a la normativa vigente con el fin de contribuir con la gestión del Servicio Civil.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Absolver consultas de entidades públicas y servidores públicos, desde una perspectiva legal sobre las reglas y funcionamiento del servicio civil.
- 2 Elaborar informes técnicos, desde una perspectiva legal , sobre el funcionamiento del servicio civil.
- 3 Elaborar propuestas de normas e instrumentos y otros mecanismo para ordenar y mejorar la gestión del servicio Civil.
- 4 Proponer la realización de documentos de trabajo en materia de gestión de la normativa del servicio civil para identificar propuestas de mejora.
- 5 Reportar incidencias en el proceso de atención de consultas afín de que se implemente acciones de mejora.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA.

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar )

Temporal

Permanente

NO APLICA.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>DERECHO.</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado	No aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica						<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
		Incompleta	Completa																																															
<input type="checkbox"/>	Primaria																																																	
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X																																															
	Maestría		Egresado		Grado																																													
No aplica																																																		
	Doctorado		Egresado		Grado																																													
No aplica																																																		

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

REGÍMENES LABORALES EN EL ESTADO CON ÉNFASIS EN EL RÉGIMEN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Y FORMULACIÓN DE INFORMES LEGALES.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O DERECHO LABORAL Y/O GESTIÓN PÚBLICA Y/O GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

04 AÑOS.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

02 AÑOS.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 AÑOS COMO ASISTENTE.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

01 AÑO.

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ANÁLISIS, COMUNICACIÓN ORAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, REDACCIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA