

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Órgano:                 | TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL                  |
| Unidad Orgánica         | NO APLICA                                    |
| Cargo estructural       | NO APLICA                                    |
| Clasificación           | NO APLICA                                    |
| Nombre del cargo/puesto | ANALISTA LEGAL                               |
| Dependencia jerárquica  | EJECUTIVO (A) DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS |
| Puestos a su cargo      | NO APLICA                                    |

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Analizar los expedientes asignados, de acuerdo a los procedimientos y la normativa vigente, para la solución de los recursos de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Evaluar el expediente asignado a fin de verificar el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, así como elaborar los proyectos de requerimiento de información adicional para la resolución de casos asignados.
- 2 Revisar los proyectos de resolución que se le asigne para verificar el contenido de los mismos.
- 3 Asistir a las sesiones de la sala para sustentar el caso asignado o cuando así se lo requieran los vocales.
- 4 Elaborar y adecuar las ayudas memorias y proyectos de resolución para su revisión por la jefatura inmediata.
- 5 Analizar la normativa, los pronunciamientos y demás documentos relevantes aplicables con la finalidad de proponer la solución del caso asignado.
- 6 Proyectar los memorandos que sean requeridos para atender las quejas con relación a los expedientes en trámite.
- 7 Evaluar los pedidos de información efectuados por los ciudadanos con relación a los expedientes en trámite.
- 8 Investigar temas específicos para contribuir a sustentar las opiniones y pronunciamientos de la sala.
- 9 Coordinar con el ejecutivo los proyectos de resolución para verificar los criterios y parámetros bajo los cuales se resolverá el expediente asignado.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**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 style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table> |            | Incompleta | Completa |  | <input type="checkbox"/> |  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> |  | X |  | <p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura         </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>TÍTULO UNIVERSITARIO EN DERECHO.</p> </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:30%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:10%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width:30%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">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"/>   |            |            |          |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                                     |  |   |  |  |          |          |  |       |            |  |  |  |           |          |  |       |            |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |            |            |          |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                                     |  |   |  |  |          |          |  |       |            |  |  |  |           |          |  |       |            |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |            |            |          |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                                     |  |   |  |  |          |          |  |       |            |  |  |  |           |          |  |       |            |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>   |            |            |          |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                          |  |  |  |                                     |  |   |  |  |          |          |  |       |            |  |  |  |           |          |  |       |            |  |  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  |            | 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):**

DERECHO LABORAL, DERECHO ADMINISTRATIVO Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

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

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O DERECHO LABORAL.

**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 ANALISTA.

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

02 AÑOS.

*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, COMPRENSIÓN LECTORA, RAZONAMIENTO LÓGICO Y REDACCIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA.