	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013</b> (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Fecha aprob : Página : 1 de 6

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ABOGADO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) ABOGADO

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Secretaría General - SG

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal

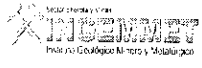
**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<p>Cuatro (04) Años de experiencia como mínimo, en el ejercicio de la Profesión en la Administración Pública y/o Privada.</p> <p>Experiencia laboral, mínimo de un (01) año, en asesoramiento legal en las áreas de Asesoría Jurídica y Logística y/o Abastecimiento del Sector Público.</p> <p>Contar con Certificación otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.</p> <p>Conocimiento y experiencia en el manejo y seguimiento de procedimientos administrativos y procesos judiciales en el sector público y/o privado.</p>
Competencias (2)	Habilidad, destreza y capacidad de coordinación en el desarrollo de la actividad de la Administración Pública.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<p>Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Estudios de Especialización en Contratación Estatal.</p> <p>Estudios de Especialización en Derecho Laboral.</p>



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013</b> (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Fecha aprob : Página : 2 de 6

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Especialización, Diploma y/o Post Título en: - Contratación Estatal - Derecho Laboral y Procesal Laboral.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento del desarrollo, elaboración y gestión de los actos administrativos, relacionados a la gestión de la Administración Pública y del manejo de actividades de sus sistemas administrativos. Conocimiento de aplicativos informáticos.

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a) Asesoramiento legal a las Unidades Orgánicas, que dependen de la Secretaría General, en las consultas que se formulen en materia de Contrataciones del Estado.
- b) Revisión de los expedientes de contrataciones, respecto de los procesos de selección delegados a la Secretaría General, como son: Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas; así como, Adjudicaciones de Menores Cuantías Derivadas de los citados procesos de selección que se declaren Desiertos, supervisando y verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.
- c) Elaboración de Informes Legales en materia de contrataciones del Estado, como producto de la supervisión de los procesos de selección delegados a la Secretaría General y otros procesos que se le solicite.
- d) Revisión de los requerimientos de bienes y servicios que formulan las distintas Unidades Orgánicas, para aprobación de la Secretaría General, conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.
- e) Integrar los Comités Especiales de los procesos de selección, que le encargue la Secretaría General.
- f) Revisión de los proyectos de documentos normativos (Directivas, Resoluciones, etc.) elaborados por las Unidades Orgánicas que dependen jerárquicamente de la Secretaría General, previamente al visto bueno y/o autorización de la Secretaría General.
- g) Elaboración de informes legales sobre temas relacionados al quehacer y de competencia de la Secretaría General.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Canadá N° 1470 – San Borja
Duración del Contrato	Inicio: <u>19 de Julio de 2013</u> Término: <u>31 de Diciembre de 2013</u>
Remuneración Mensual	<b>S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 Nuevos Soles).</b> Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No Aplica

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



# FORMATO

Código : UP-F-179

Versión : 02

Aprobado por: OA

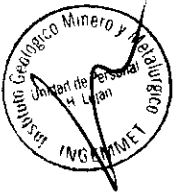
Fecha aprob : 04/05/13


Página : 3 de 6

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013

(Número de proceso CAS en lo que va del año)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30/05/2013	Secretaría General - SG
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria CAS en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja)	Del 19 de Junio al 25 de Junio de 2013	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
2	<u>Presentación en medio físico del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (Según Formato UP-F-180) del postulante;</u> debidamente documentada y adjuntando fotocopias simples del DNI y los certificados y/o Títulos que pueda tener el postulante. <u>Además deberá adjuntar los formatos:</u> -UP-F-136 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado. -UP-F-137 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado. -UP-F-020 Solicitud de Admisión <u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja.	Del 19 de Junio al 25 de Junio de 2013  Hora: de 08:00 a 16:00	-Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA.  - Unidad de Personal – UP
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Preliminar del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (UP-F-180) documentada y cumplimiento del perfil requerido, para la selección de postulantes aptos	26 de Junio de 2013	Unidad de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación preliminar del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (UP-F-181) en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja) (7)	Del 01 al 02 de Julio de 2013	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
5	<u>Otras evaluaciones: (8)</u> -Evaluación Curricular (Curriculum Vitae - Hoja de Vida) – Según Anexo N° 001  -Evaluación Técnica  <u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja / Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja	03 de Julio de 2013  04 de Julio de 2013 Hora: de 14:30 a 17:00 Horas  Av. Canadá N° 1470 - San Borja	Unidad Orgánica Requeriente
6	<u>Otras evaluaciones: (8)</u> -Evaluación Psicológica	No Aplica	Profesional en Psicología ó Institución Especializada



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013</b> (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Fecha aprob : 07/07/13 Página : 4 de 6

7	<u>Otras evaluaciones:</u> (8) -Entrevista Personal <u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja	11 de Julio de 2013 Hora: de 14:30 a 17:00 Horas	-Unidad de Personal						
8	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja) (7)	<table border="1"> <tr> <td>Evaluación Curricular y Evaluación Técnica</td> <td>08 de Julio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluación Psicológica</td> <td>No Aplica</td> </tr> <tr> <td>Entrevista Personal</td> <td>15 de Julio de 2013</td> </tr> </table>	Evaluación Curricular y Evaluación Técnica	08 de Julio de 2013	Evaluación Psicológica	No Aplica	Entrevista Personal	15 de Julio de 2013	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
Evaluación Curricular y Evaluación Técnica	08 de Julio de 2013								
Evaluación Psicológica	No Aplica								
Entrevista Personal	15 de Julio de 2013								
9	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja) (9)	15 de Julio de 2013	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA						
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>									
10	Suscripción del Contrato	19 de Julio de 2013	-Oficina de Asesoría Jurídica -Secretaría General -Oficina de Administración -Unidad de Personal						
11	Registro del Contrato	22 de Julio de 2013	Unidad de Personal						

### INSTRUCCIONES

- (7) Ver Formato UP-F-181 - Publicación de Resultados Preliminares  
 (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.  
 (9) Ver Formato UP-F-182 - Publicación de Resultados Finales

### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO		PUNTAJE MÁXIMO	
A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA)			Nota	Puntaje	Nota	Puntaje
A.1	Experiencia Laboral	40 %	13.00	1.56	20.00	2.40
A.2	Formación Académica (Profesión y/o Grado de Instrucción)	40 %	13.00	1.56	20.00	2.40
A.3	Capacitación y/o Estudios de Especialización	20 %	13.00	0.78	20.00	1.20



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013</b> (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Fecha aprob : 08/03/13 Página : 5 de 6

Puntaje Total de la Evaluación Curricular (Hoja de Vida)				<b>3.90</b>		<b>6.00</b>
<b>B. EVALUACION TECNICA</b>		<b>30 %</b>				
B.	Evaluación Técnica	100 %	13.00	<b>3.90</b>	20.00	<b>6.00</b>
<b>C. EVALUACION PSICOLOGICA</b>						
C.	Evaluación Psicológica	<b>Apto y No Apto</b>				
<b>D. ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>40 %</b>				
D	Entrevista Personal – Unidad de Personal	100 %	13.00	<b>5.20</b>	20.00	<b>8.00</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>		<b>13.00</b>		<b>20.00</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de **13.00**; y cada una de las etapas del proceso de selección son cancelatorios.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 1. De la presentación del Curriculum Vitae - Hoja de Vida):

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**El Curriculum Vitae deberá estar debidamente documentado, adjuntando fotocopias simples de los diferentes certificados y/o títulos que pueda tener el postulante, mediante el cual acreditará su participación en cursos, diplomados y/o especializaciones; de forma similar deberá acreditar los grados y/o títulos (profesionales y/o técnicos) obtenidos por el postulante.**

##### 2. Documentación adicional: (detallar)

Copia del DNI Vigente.

UP-F-136 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado.

UP-F-137 Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción del Estado.

**Declaración Jurada Simple de No Tener Acciones Judiciales en Contra del INGEMMET**

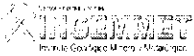
##### 3. Otra información que resulte conveniente: (detallar)

Los postulantes que tengan la condición de titulados deberán presentar copia de la colegiatura y el respectivo certificado de habilitación para el ejercicio profesional, vigente.

#### VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013</b> (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Versión : 02 Aprobado por: OA Fecha aprob : Página : 6 de 6

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## 2. Cancelación del proceso de selección


El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

## IX. DE LAS BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

En los casos que correspondan, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 y su modificatoria la Ley N° 28164: *"En los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido:"*; Igualmente, de corresponder, deberá aplicarse lo señalado en el Artículo 61° de la Ley N° 29248: *"El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene los beneficios siguientes: a) Una bonificación del diez por ciento(10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública..."*; debiendo *"... presentar para ello en su curriculum vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado"* (Art.5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE).



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013</b> (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Fecha aprob : ..... Página : 7 de 6

ANEXO N° 001

**EVALUACION DE CURRICULUM VITAE – HOJA DE VIDA**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**CARGO AL QUE POSTULA:** .....

**CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:**

**1. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 08 Puntos)**

**-Para todas las Convocatorias:**  
 Al tiempo de experiencia mínima requerida (6 Puntos + 0.5 puntos por año adicional) .....

(Incluida las convocatorias que no requieren experiencia)

**Nota 1:** La Experiencia Laboral deberá acreditarse adjuntando copia del Certificado o Constancia de Trabajo y/o Contrato de Trabajo.

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

**2. FORMACION ACADEMICA (Máximo 08 Puntos)**

**2.1 Para Convocatorias de Profesionales Universitarios:**  
 (Deberá considerarse sólo uno, el que corresponda al perfil de la Convocatoria)

- Título Profesional Universitario (6 Puntos + Adicionales (2.2.1) ) .....
- Bachiller Universitario (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Egresado Universitario (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiante Universitario del Último Año (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiante Universitario (Otros) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

**2.2.1 Adicionales para Profesionales Titulados Universitarios:**

- Título o Grado de Doctorado 2.00 Puntos .....
- Estudios Concluidos de Doctorado 1.50 Puntos .....
- Título o Grado de Maestría 1.00 Puntos .....
- Estudios Concluidos de Maestría 0.75 Puntos .....

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

**2.2 Para Convocatorias de Técnicos:**  
 (Deberá considerarse sólo uno, el que corresponda al perfil de la Convocatoria)

- Título Profesional Técnico (\*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Egresado Profesional Técnico (\*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiante Prof. Técnico del Último Año (\*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Carreras Técnicas de hasta un (01) año (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiantes de Carreras Técnicas y/o Estudiantes Prof. Técnicos (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

**2.3 Para Convocatorias de Auxiliares:**  
 -Secundaria Completa (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

**3. CAPACITACION (Máximo 04 Puntos) (1)**

- Cursos desde 02 horas hasta 30 horas 0.20 Puntos por curso .....
- Cursos desde 31 horas hasta 60 horas 0.30 Puntos por curso .....
- Cursos desde 61 horas hasta 120 horas 0.40 Puntos por curso .....
- Cursos mayores a 121 horas 0.50 Puntos por curso .....

Puntaje		x (5)	Nota	
---------	--	-------	------	--

**Nota 2:** Las Maestrías y/o Doctorados serán considerados sólo para las Convocatorias de Profesionales Universitarios.  
**Nota 3:** Los cursos, los Diplomados, las Especializaciones y las Maestrías y/o Doctorados deberán estar relacionados al objeto de la contratación.  
**Nota 4:** Los cursos que no especifiquen horas, se tomaran como de 2 horas por día.  
**Nota 5:** Maestrías y/o Doctorados inconclusos serán consideradas como capacitación, sólo si la constancia es emitida por la Entidad competente y si la constancia acredita el número de créditos aprobados y el tiempo de estudios realizados.  
 (\*) Carrera de tres (03) años mínimo.  
 (1) Incluye: las Diplomaturas y/o Cursos de Especialización.



*[Handwritten signature]*

Firma y Sello del Evaluador

Firma y Sello del Director