

	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013 (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

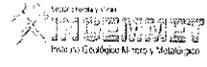
4. Base legal

- 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)	Cuatro (04) Años de experiencia como mínimo, en el ejercicio de la Profesión en la Administración Pública y/o Privada. Experiencia laboral, mínimo de un (01) año, en asesoramiento legal en las áreas de Asesoría Jurídica y Logística y/o Abastecimiento del Sector Público. Contar con Certificación otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. Conocimiento y experiencia en el manejo y seguimiento de procedimientos administrativos y procesos judiciales en el sector público y/o privado.
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)	Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado. Estudios de Especialización en Contratación Estatal. Estudios de Especialización en Derecho Laboral.



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

Cursos y/o estudios de especialización	Especialización, Diploma y/o Post Título en: - Contratación Estatal - Derecho Laboral y Procesal Laboral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: 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	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 Nuevos Soles). 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
CONVOCATORIA			
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
SELECCIÓN			
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



	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013 (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						
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO									
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



	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013 (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)				3.90		6.00
B. EVALUACION TECNICA		30 %				
B.	Evaluación Técnica	100 %	13.00	3.90	20.00	6.00
C. EVALUACION PSICOLOGICA						
C.	Evaluación Psicológica	Apto y No Apto				
D. ENTREVISTA PERSONAL		40 %				
D	Entrevista Personal – Unidad de Personal	100 %	13.00	5.20	20.00	8.00
PUNTAJE TOTAL		100%		13.00		20.00

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

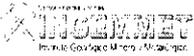
3. Otra información que resulte conveniente: (detallar)

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



	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013 (Número de proceso CAS en lo que va del año)	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

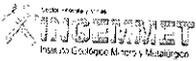
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 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).



	FORMATO	Código : UP-F-179
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 083-2013 (Número de proceso CAS en lo que va del año)	Versión : 02 Aprobado por: OA 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