



PROCESO CAS N° 013-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de 01 Persona para UN ABOGADO
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
SECRETARIA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
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
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	01 AÑO EN LABORES COMO ABOGADO EN MUNICIPALIDADES
Competencias (2)	NO INDISPENSABLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	ABOGADO COLEGIADO
Cursos y/o estudios de especialización	CAPACITACIONES EN GESTION PUBLICA Y DERECHO MUNICIPAL
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	NO INDISPENSABLE

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- 1) Elaboración de dictámenes en Sala de Regidores.
- 2) Llevar la agenda de Regidores.
- 3) Hacer el despacho de Sala de Regidores.
- 4) Asesoramiento en temas legales a Regidores.
- 5) Otras labores que se le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio: MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA	Calle 09 de Junio N° 100
Duración del contrato: 03 MESES	Inicio: 01 de Julio 2012 Término: 30 de Setiembre 2012
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (DOS MIL y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	08/06/2012	Gerencia de Planeamiento y Administrac
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	Del 08/06/ al 14/06/2012
2	La Presentación de la hoja de vida es documentada y sera vía Físico en la siguiente dirección: mesa de partes de la Sub Gerence Atencion al ciudadano , sito en : CALLE 09 DE JUNIO N° 100 Distrito de Puente Piedra. El postulate presentara su documentacion en sobre cerrado en el cual rotulara el numero del Proceso CAS al que postula.	Del 15/06/2012 al 18/06/2012 Hora: de 08.30 am a 4.30pm
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 19/06 al 19 /06/2012
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	Del 19/06/al 19/06/2012
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica Lugar:	Fecha: 20/06/2012 Hora: de 09.00 a 12.00 horas

6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional	Del 20 al 20/06	
7	Entrevista Lugar: SUB GERENCIA DE PERSONAL	Del 21 al 21/06 DE 09.00 HORAS A 12.00	
8	Publicación de resultado final en el portal Institucional	Del 22/al 22/06	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 25/06 al 26/06	
10	Registro del Contrato	Del 27/06 al /03/07	

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%	22/100	
a. Experiencia	20	10	
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)	10	6	
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	10	6	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	40	22	
OTRAS EVALUACIONES (10)	40	22/100	
a. Evaluación Técnica	40	22	
b. Evaluación	0	0	
Puntaje Total Otras Evaluaciones	40	22	
ENTREVISTA	20	11/100	
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

El puntaje aprobatorio será de 55

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la 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.
- Documentación adicional:**
HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

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

- Declaratoria del proceso como desierto**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección**
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas

Puente Piedra, 08 de Junio del 2012