

## PROCESO CAS N° 033-2012

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ASISTENTE LEGAL

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de 01 Persona para UN ASISTENTE LEGAL
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
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  | EXPERIENCIA MINIMA DE 06 MESES EN LA GESTION PUBLICA |
| Competencias   | NO INDISPENSABLE                                     |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | ABOGADO Y/O BACHILLER EN DERECHO                     |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | NO INDISPENSABLE                                     |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | NO INDISPENSABLE                                     |

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Elaboración y recepción de documentos.
- 2) Manejo del Sistema Intranet.
- 3) Recojo de cédulas de notificación.
- 4) Manejo de los expedientes judiciales.
- 5) Manejo de la base de datos y del ingreso de los expedientes administrativos internos.

#### 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 Setiembre 2012<br>Término: 30 de Noviembre 2012   |
| Remuneración mensual   | S/. 1600.00 (Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles).<br>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 | 03/08/2012  | Gerencia de Planeamiento y Administracion Financiera |
| <b>CONVOCATORIA</b>           |   |  |
| 1                             | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional   | Del 08 al 13/08/2012                                 |
| 2                             | La Presentación de la hoja de vida es documentada y sera vía Fisico en la siguiente dirección: mesa de partes de la Sub Gerencia de Atención al ciudadano , sito en : CALLE 09 DE JUNIO N° 100 Distrito de Puente Piedra. El postulante presentara su documentacion en sobre cerrado en el cual rotulara el numero del Proceso CAS al que postula.<br>Con atención a la Sub Gerencia de Personal. | Del 14 al 15/08/2012<br>Hora: de 08.30 am a 4.30pm   |
| <b>SELECCIÓN</b>              |   |  |
| 3                             | Evaluación de la hoja de vida   | Del 16 al 17/08/2012                                 |
| 4                             | Publicación de resultados de la eval. de la hoja de vida en el Portal Institucional   | Del 17 al 17/08/2012                                 |
| 5                             | Otras evaluaciones:<br>Evaluación Técnica<br>Lugar: SUBGERENCIA DE PERSONAL   | Fecha: 20/08/2012<br>Hora: de 09.00 a 12.00 horas    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 6  | Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional | Del 20 al 20/08/2012                           |  |
| 7  | Entrevista<br>Lugar: SUBGERENCIA DE PERSONAL                                   | Del 21 al 21/08/2012 de<br>09.00 HORAS A 12.00 |  |
| 8  | Publicación de resultado final en el portal Institucional                      | Del 21 al 21/08/2012                           |  |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |  |  |
| 9  | Suscripción del Contrato   | Del 24 al 27/08/2012                           |  |
| 10   | Registro del Contrato  | Del 28/08/2012 al 05/09/2012                   |  |

#### 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 |
|---|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>                              | <b>40%</b>  | <b>22/100</b>  |                |
| 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              |                |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>          | <b>40</b>   | <b>22</b>      |                |
| <b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>                                    | <b>40%</b>  | <b>22/100</b>  |                |
| a. Evaluación Técnica   | 40          | 22             |                |
| b. Evaluación   | 0           | 0              |                |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>                           | <b>40</b>   | <b>22</b>      |                |
| <b>ENTREVISTA</b>   | <b>20%</b>  | <b>11/100</b>  |                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> | <b>55</b>      | <b>100</b>     |

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:
  - Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Quando 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:
  - Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otras debidamente justificadas

Puente Piedra, 07 de Agosto del 2012