



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 010-2018-CENEPRD**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA LEGAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) Especialista Legal

Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

3. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínima de tres (3) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (2) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado. Mínima de un (1) año de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público Mínima de un (1) año en la tramitación de procedimientos especiales y/o elaboración de instrumentos normativos en materia sancionadora.
Competencias	Análisis, Cooperación, Comunicación Oral, Redacción, Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado, colegiado y habilitado en Derecho.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Normatividad Administrativa. Procedimientos Administrativos Sancionadores. Ofimática (word básico, excel y power point básico).
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado en Derecho Administrativo

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO**Principales funciones a desarrollar:**

- Elaborar y analizar informes técnicos, legales, directivas, convenios u otros documentos a ser suscritos por la Oficina de Asesoría Jurídica, respecto de los expedientes que le sean asignados.
- Brindar apoyo técnico legal en los Procesos Administrativos Sancionadores en el Marco de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- c) Elaborar y/o revisar proyectos de actos resolutivos a ser visados por la Oficina de Asesoría Jurídica y emitidos por la Alta Dirección.
- d) Formular opiniones legales en las materias de su especialidad.
- e) Elaborar y/o revisar los proyectos de normas legales y reglamentarias en materias de su especialidad.
- f) Participar en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica en la Comisiones o Mesas de Trabajo conformadas por el CENEPRED, en los temas de su especialidad.
- g) Otras actividades que sean dispuestas por la Oficina de Asesoría Jurídica. con relación al puesto y las funciones del perfil.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la fecha de inicio que indica el contrato.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (seis mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	10/04/2018	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	25/04/2018	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	30/05/2018	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	06/06/2018 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	07/06/2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	08/06/2018	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	11/06/2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	12/06/2018	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 13/06/2018 al 19/06/2018	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	19/06/2018	Oficina de Administración

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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

**De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida (DOCUMENTADA) 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.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION DEL PROCESO

1. **Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:**
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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 de selección 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.

