CONVOCATORIA CAS Nº 087-2013-OSITRAN-GAF

I. OBJETIVO

Contratar los servicios de un Abogado que brinde apoyo a la Procuraduría Pública de OSITRAN, en la defensa, supervisión, seguimiento y monitoreo de los procesos judiciales y/o arbitrales a cargo de la Entidad.

II. ÁREA SOLICITANTE

Procuraduría Pública de OSITRAN.

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Gerencia de Administración y Finanzas.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

V. PERFIL DEL SERVICIO

REQUISITOS	DETALLE
1. Formación Académica (grado académico y/o nivel de estudios)	**✓ Título de Abogado y habilitado** **✓ Con Estudios de maestría.**
2. Experiencia	**✓ Experiencia profesional mayor a 7 años.** **✓ Experiencia profesional en la Administración Pública, mayor a 3 años.** **✓ Con experiencia en temas procesales realizados en Procuradurías Públicas.**

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

a. Apoyar a la Procuraduría Pública en la defensa, supervisión, seguimiento y monitoreo de los procesos judiciales y/o arbitrales, así como con los abogados externos contratados por OSITRAN.
b. Apoyar a la Entidad en los litigios originados y por originarse en demanda civil, administrativa, constitucional, comercial, laboral, arbitral, así como con denuncias penales..
c. Apoyar a la Procuraduría en realizar coordinaciones con otras unidades administrativas de la Entidad, así mismo realizar esta labor cuando sea legalmente requerida por alguna

autoridad fiscal y/o judicial, controlando que las mismas sean las estrictamente solicitadas.

d. Elaborar proyectos de escritos (demandas, contestaciones de demanda, absolver traslados y conocimientos, apelaciones, denuncias, recursos de nulidad, casaciones, tachas, excepciones, recursos de agravio constitucional u otros de naturaleza análoga) que resulten necesarios para la mejor defensa de la Entidad, ante las autoridades judiciales, fiscales, policiales, administrativas, arbitrales y de otra índole.
e. Concurrir a las audiencias, informes orales y demás, diligencias que sean programadas en los procesos a cargo de la Procuraduría Pública, debiendo dar cuenta de su resultado al procurador Público.
f. Efectuar las demás actividades encomendadas por el procurador Público.

VII. CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	OSITRAN : Av. República de Panamá N° 3665
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato al 31 de diciembre de 2013, renovables en función a las necesidades institucionales
Retribución mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Las etapas del proceso y/o cronograma ordenan el proceso de convocatoria, y deben respetar los plazos señalados en las normas correspondientes.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	GAF
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria www.ositran. gob.pe (Oportunidad Laboral)	26 de diciembre de 2013	GAF / ODIS
2	**Presentación obligatoria del Currículum Vitae documentado** y la **Solicitud del postulante debidamente firmada**, en Mesa de Partes de OSITRAN, ubicada en Av. República de Panamá 3659 Urb. El Palomar - San Isidro (Con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas) de 09:00 a 17:00 horas.	Del 27 de diciembre del 2013 al 07 de enero del 2014	Mesa de Partes de OSITRAN
	SELECCIÓN		
3	Evaluación de Currículum Vitae documentado y las declaraciones juradas	Del 08 al 10 de enero del 2014	Comité Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado y las declaraciones juradas (*)	El 13 de enero del 2014	GAF / ODIS
5	Evaluación Psicológica Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación curricular	El 14 de enero del 2014	Consultor externo

6	Entrevista Personal: Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación curricular	El 15 de enero del 2014	Comité Especial
7	Publicación de resultado final (*)	El 16 de enero del 2014	GAF / ODIS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato	Del 17 al 23 de enero de 2014	GAF

(*) Las publicaciones se realizarán en la página web: www.ositran.gob.pe

Toda postergación del proceso de selección será pública y justificada, la misma que se comunicará a través de la página web.

IX. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica, que será referencial.
En todos los casos, la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal son factores de evaluación obligatorios.

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

ETAPAS	Peso	Puntaje Mínimo	Peso Ponderado	Puntaje Máximo	Peso Ponderado
Evaluación Curricular	60%	12	7.2	20	12
Evaluación psicológica	-	No tiene puntaje	-	-	No tiene puntaje
Entrevista Personal	40%	12	4.8	20	8
TOTAL	**100%**	**60%**	**12**	**100%**	**20**

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. Consideraciones a tener en cuenta por parte de los postulantes:

- El postulante que no presente su Currículo Vitae documentado y la Solicitud del postulante debidamente llenada y firmada en las fechas establecidas en las bases y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del servicio, así como los indicados en el Currículo Vitae será DESCALIFICADO.
- EL Currículo Vitae deberá estar presentada en forma ordenada cronológicamente, la información debe ser explícita, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
- El sustento del Currículo Vitae debe acreditar la permanencia (fecha de inicio y fecha de finalización del vínculo) en el servicio, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho

documento, asimismo deberá acreditar con documento los estudios y capacitaciones que se requiera para el servicio.

- 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.

Como parte de la evaluación curricular preliminar, el Comité evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de los candidatos establecidos en las Bases, esto permitirá clasificar a los candidatos como aptos y no aptos.

En la evaluación curricular con puntaje, el Comité Evaluador consignará la puntuación a los currículos vitae de los candidatos considerados como aptos.

Los puntajes se distribuirán de la siguiente manera:

.

Postulante	Evaluación Curricular								Sub Total (A= 60%)	Nota
	Formación Profesional (máx. 8 puntos)			Conocimientos Adquiridos para el Puesto (máx. 5 ptos)		Experiencia Laboral (7 puntos)				
	Título Profesional de Abogado	Estudios de Maestría	Maestría y/o Doctorado concluido	Conocimiento en Conciliación Extrajudicial	Conocimiento en Derecho Constitucional	Experiencia profesional mayor a 7 años	Experiencia profesional en la Administración Pública mayor a 3 años	Experiencia en temas procesales realizados en Procuradurías Públicas, ó Poder Judicial, ó Ministerio Público		
	3 puntos	**3 puntos**	**2 puntos**	**3 puntos**	**2 puntos**	**2 puntos**	**2 puntos**	**3 puntos**		
									0	**0**

Nota: Se indica con respecto a la contabilización del tiempo de experiencia laboral, que si el postulante prestó servicios en dos o más instituciones dentro de un periodo de tiempo, solo se tomará en cuenta aquella experiencia donde se acredite el mayor tiempo de permanencia. Cabe indicar que las únicas excepciones por las cuales se considerará es que la prestación de servicios de los candidatos se encuentren dentro de las excepciones de la Ley N° 28175, función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Los postulantes que aprobaron la evaluación técnica, pasarán a la evaluación psicológica.

No tiene puntaje y no tiene carácter eliminatorio; sin embargo, sólo pasarán a la entrevista personal, aquellos postulantes que hayan realizado la prueba de evaluación psicológica, caso contrario el postulante será DESCALIFICADO por inasistencia del presente proceso de selección, quedando eliminado del presente proceso de selección.

ENTREVISTA

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. En esta etapa, el comité designado evaluará conocimientos, experiencia, competencias entre otros aspectos requeridos por el puesto.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de la:

Bonificación por discapacidad: De acuerdo al artículo 48° de la Ley N° 29973, se dispone que las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **bonificación del 15% del puntaje final obtenido**. Por tal, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado percibirá dicha bonificación, y para sustentar dicha condición deberá haber adjuntado copia del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas: De acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, se dispone otorgar una **bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista,** siempre que el postulante haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado, y para sustentar dicha condición deberá haber adjuntado una copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas.

La no presentación de dicho documento en su currículo vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

XI. DE LOS RESULTADOS FINALES

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evaluación curricular: Puntaje*60%
- Entrevista personal: Puntaje*40%

Puntaje Total = Evaluación. Curricular + Entrevista Personal

Si es Personal de las Fuerzas Armadas y haya acreditado tal condición:

Puntaje Total =	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	+ 10%	Entrevista Personal

Si es persona con discapacidad y haya acreditado tal condición:

Puntaje Final = Puntaje Total + 15%Bonificación por Discapacidad (Puntaje Total)

Se publicará los resultados finales en orden de mérito, de acuerdo al puntaje final.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

XIII. DE LA IMPUGNACIÓN

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá solicitar la **aclaración** dentro del día siguiente a la fecha de publicación. La cual será atendida por el Comité Evaluador a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del documento.

De no estar conforme con dicha aclaración, tendrá expedito su derecho de impugnación ante el Tribunal Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

XIV. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO

El postulante que resulte ganador y que viene prestando servicios en una entidad pública, deberá solicitar al área de Recursos Humanos de la entidad que proviene la baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El personal que ingresa bajo la modalidad DL 1057 (CAS), estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse un tiempo mayor, el cual no excederá de los seis (06) meses, siempre que se requieran de un periodo de capacitación o adaptación, o la naturaleza o grado de responsabilidad del puesto lo justifique.

XV. DE LA DEVOLUCIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Una vez concluida todo el proceso de la convocatoria, se otorgará un plazo máximo de 10 (diez) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículo vitae previa solicitud presentada a través de Mesa de Partes de OSITRAN; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.