



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

## PROCESO CAS N° 012-2015-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO LABORALISTA

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Abogado Laboralista

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Procuraduría Pública Municipal

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Gerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menor de 10 años en el Área Legal de entidades del Sector Público.</li><li>- Experiencia laboral mínima de 15 años en labores jurídicas, con amplia experiencia en la tramitación de procesos judiciales en Materia Laboral, Civil, Comercial, Constitucional.</li><li>- Experiencia laboral mínimo de 2 años en el área de Procuraduría Pública Municipal.</li></ul> |
| Competencias   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional Proactivo, con capacidad para el trabajo bajo presión y trabajo en equipo</li><li>- Solvencia ética y moral</li></ul>  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Abogado titulado, con colegiatura vigente mayor a 10 años  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> |  |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplio conocimiento y/o experiencia en concurrencia a audiencias de conciliación, juzgamiento, vistas de la causa, etc.</li> <li>- Amplia experiencia en Derecho Procesal Laboral (antigua y Nueva Ley).</li> </ul> |
| <b>Requisitos adicionales para el puesto</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser peruano de nacimiento.</li> <li>- No tener juicio con el Estado.</li> </ul>   |

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

Principales funciones a desarrollar:

- Defensa en los procesos judiciales contra la Municipalidad de La Victoria.
- Elaboración de demandas, contestación de demandas, reconvención, recursos, informes de todo tipo de escritos en materia laboral y en las que se encomiende.
- Lectura de Expedientes en diversas sedes judiciales.
- Entrevistas con magistrados sobre procesos judiciales a su cargo.
- Asistir y participar en audiencias, informes orales, inspecciones y otras.
- Toda Diligencia necesaria en la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad de La Victoria.
- Realizar otras funciones delegadas por el Procurador Público.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                | DETALLES   |
|--|--|
| Lugar de prestaciones del servicio         | Procuraduría Pública Municipal   |
| Duración del contrato                      | Un (01) mes  |
| Remuneración mensual                       | S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato. | El contrato podrá ser prorrogado.  |

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO |   | CRONOGRAMA  | ÁREA RESPONSABLE                 |
|--------------------|---|---|----------------------------------|
| 1                  | Aprobación de la Convocatoria   | 20/04/2015  | Sub Gerencia de Recursos Humanos |
| 2                  | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo (MTPE) | 10 días hábiles previos a la convocatoria<br>(Del 22/04/15 AL 06/05/15) | Funcionario Responsable          |

| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |                              |                               |
|--|--|------------------------------|-------------------------------|
| 3  | Publicación de la convocatoria en Web y Presentación de expediente (hoja de vida y anexos) en la siguiente dirección:<br>Av. México N° 230 – La Victoria | Del 07/05/2015 al 13/05/2015 | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                              |                               |
| 4  | Evaluación de la hoja de vida  | 14/05/2015                   | Comisión Evaluadora           |
| 5  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Página Web  | 15/05/2015                   | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| 6  | Entrevista<br>Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria  | 18/05/2015                   | Comisión Evaluadora           |
| 7  | Publicación de resultado final en Web  | 19/05/2015                   | Sub Gerencia Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                              |                               |
| 8  | Suscripción del Contrato   | 20/05/2015                   | Sub Gerencia Recursos Humanos |

## 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:

| <b>EVALUACIONES</b>                            | <b>PESO</b> | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|--|-------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>           | <b>60 %</b> | <b>40</b>             | <b>60</b>             |
| a. Experiencia General                         |             |                       |                       |
| b. Experiencia Especifica                      |             |                       |                       |
| c. Título, Certificado o Constancia de estudio |             |                       |                       |
| <b>ENTREVISTA</b>                              | <b>40 %</b> | <b>35</b>             | <b>40</b>             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                           | <b>100%</b> | <b>75</b>             | <b>100</b>            |

El puntaje aprobatorio mínimo será de 75.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:  
La información consignada en la hoja de vida y anexos 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.
2. Documentación a presentar:
  - a) Anexo N° 1: Carta de Presentación.

- b) Anexo N° 2: Formato de Hoja de Vida.
- c) Anexo N° 3: Declaración Jurada.
- d) Anexo N° 4: Declaración Jurada de no incurrir en Nepotismo.
- e) Anexo N° 5: Declaración Jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses.
- f) Anexo N° 6: Declaración Jurada de Domicilio.
- g) Curriculum Vitae documentado (con copias simples de toda la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida).
- h) Copia simple del DNI vigente.
- i) Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (reporte web SUNAT).

**La documentación a presentar deberá ser entregada en un sobre cerrado, colocando en su parte exterior la correspondiente etiqueta.**

**3. Otra información que resulte conveniente:**

- Si el postulante tuviera documentación adicional para acreditar las bonificaciones previstas por Ley, las adjunta a continuación del punto i).

Nota: Los correspondientes formatos y etiqueta se encuentran en nuestra Página Web (Convocatorias CAS).

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Ó CANCELACION 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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La Victoria, 20 de abril del 2015.