

**PROCESO CAS N° 130 - 2018-TP/DE/UGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
(01) ABOGADO(A) PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE ASESORÍA LEGAL DEL
PROGRAMA "TRABAJA PERÚ"****I. GENERALIDADES:****1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un profesional en Derecho que se desempeñe como Abogado(a) para la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación de un(a) abogado(a) que asesore a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, de conformidad con las normas vigentes, con la finalidad de atender los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas del Programa y del Pliego.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa "Trabaja Perú".

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

5. Base legal.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial 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 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica no menor a tres (03) años en el sector público, en puestos equivalentes o realizando funciones de asesoría legal, en oficinas u órganos de asesoría jurídica o legal.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Especialización o Diplomado en Derecho Administrativo Curso de Especialización o Diplomado en Contrataciones del Estado u otro Sistema Administrativo del Estado.
Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado y otros Sistemas Administrativos del Estado. Conocimiento en herramientas de Ofimática.





ANEXO N° 03

REQUISITOS	DETALLES
desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Razonamiento Lógico • Comunicación Oral • Cooperación • Orden
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Emitir pronunciamientos legales solicitados por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, respecto a la normatividad relacionada con la operatividad del Programa "Trabaja Perú".
2. Emitir opinión respecto a los proyectos de directivas u otros instrumentos de gestión elaborados por las Unidades Gerenciales del Programa "Trabaja Perú".
3. Elaborar informes en materia de derecho administrativo, contratación estatal y otros sistemas administrativos del Estado.
4. Elaborar y/o revisar proyectos de resoluciones, contratos, convenios u otros documentos que le sean requeridos por el(la) Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.
5. Elaborar documentos para atender los requerimientos de la Procuraduría Pública del Pliego.
6. Elaborar informes relacionados a la implementación del Sistema de Control Interno.
7. Otras funciones que le asigne el(la) Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa "Trabaja Perú" ubicado en Av. Salaverry N° 655, Séptimo Piso, distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de Diciembre de 2018.
Remuneración Mensual	S/ 7 000,00 (Siete Mil y 00/100 Soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
FIRMA DEL CANDIDATO SOLICITANTE
Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika
Gerente de la Unidad Gerencial
de Asesoría Legal

V°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Flor Blanco Hauchecome
Directora Ejecutiva



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 07 al 20 de noviembre del 2018.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 07 al 20 de noviembre del 2018.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	21 de noviembre del 2018. Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	22 de noviembre del 2018.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	23 de noviembre del 2018.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO o Unidades Zonales del Programa de ser el caso.	26 de noviembre del 2018.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	26 de noviembre del 2018.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 27 de noviembre al 03 de diciembre del 2018	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS