



PROCESO CAS N° 055 2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)  
**ABOGADO (A) PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS O EXPEDIENTES SOBRE INICIO DE ACCIONES LEGALES PARA LA RECUPERACIÓN DE SALDOS NO DEVUELTOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de un: **ABOGADO (A) PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS O EXPEDIENTES SOBRE INICIO DE ACCIONES LEGALES PARA LA RECUPERACIÓN DE SALDOS NO DEVUELTOS**

3. Justificación de la necesidad de contratación

Contribuir al cumplimiento de las funciones de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, en el marco de la normativa vigente, a través de la revisión y análisis de los requerimientos formulados por las Unidades Zonales y/u otros órganos o unidades orgánicas del Programa, sobre el inicio de acciones legales para la recuperación de saldos pendientes de devolución por parte de gobiernos locales y regionales (ex organismos ejecutores), en virtud de las transferencias financieras realizadas por este Programa, según los respectivos convenios suscritos, a fin de que sean elevados a la Dirección Ejecutiva para el trámite correspondiente ante la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

UNIDAD GERENCIAL DE ASESORÍA LEGAL

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Coordinación Funcional de Recursos Humanos

5. 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 Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título profesional de Abogado con colegiatura y habilitación vigente.
<b>CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b> <small>Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.</small>	- Programa de Especialización o Diplomado en Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo General.  - Curso(s) en proyectos de inversión en el sector público o derecho procesal civil.
<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO</b>	- Conocimientos en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo General. - Conocimientos en Derecho Procesal Civil y proyectos de inversión en el sector público.
<b>Conocimientos de Ofimática</b>	- Nivel básico.
<b>Experiencia General:</b> <small>Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.  Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral</small>	- Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
<b>Experiencia Específica:</b> <small>Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.</small>	- Experiencia específica no menor de 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, o en otras áreas.
<b>COMPETENCIAS O HABILIDADES</b>	- Análisis, Comunicación oral, Redacción, Iniciativa y Cooperación.
<b>ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	- EVALUACIÓN CURRICULAR - EVALUACIÓN TÉCNICA - ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.



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

- 1 Revisar y analizar los pedidos o expedientes remitidos por las Unidades Zonales para el inicio de acciones legales conducentes a la recuperación de saldos no devueltos por gobiernos locales o regionales, en virtud de las transferencias financieras realizadas por el Programa "Trabaja Perú, según los respectivos convenios suscritos
- 2 Emitir opinión legal y elaborar proyectos de informes u otros documentos necesarios relacionados a los pedidos o expedientes de inicio de acciones legales conducentes a la recuperación de los saldos no devueltos por gobiernos locales o regionales.
- 3 Coordinar con las Unidades Zonales u otros órganos o unidades orgánicas del Programa, y hacer el seguimiento respectivo, para la subsanación de observaciones o remisión oportuna y completa de la documentación o información necesaria de los pedidos o expedientes de inicio de acciones legales para la recuperación de saldos no devueltos por gobiernos locales o regionales.
- 4 Atender las consultas de las Unidades Zonales u otros órganos o unidades orgánicas del Programa sobre la documentación o información necesaria para la formulación y sustentación de sus pedidos o expedientes sobre el inicio de acciones legales para la recuperación de saldos no devueltos por gobiernos locales o regionales, o sobre la subsanación de observaciones formuladas por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal a dichos pedidos o expedientes.
- 5 Brindar apoyo en la creación, elaboración y/o emisión de registros, reportes, informes u otros documentos que le solicite el (la) Responsable de la atención de los pedidos o expedientes de inicio de acciones legales para la recuperación de saldos no devueltos, o el (la) Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, sobre el estado o avances en la atención de los pedidos o expedientes mencionados; así como, proponer, de ser el caso, las medidas necesarias para la atención en el más breve plazo de los referidos pedidos o expedientes.
- 6 Otras que le encargue el (la) Responsable de la atención de los pedidos o expedientes de inicio de acciones legales para la recuperación de saldos no devueltos, o el (la) Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry 655, piso 7, Ministerio de Trabajo - Jesús María)
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a la fecha establecida en el Contrato. Término: Hasta por tres (03) meses, renovables en función de la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



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



VB° DE APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA  
PROGRAMA TRABAJA PERÚ  
Fior Blanco Hauchecorne  
Directora Ejecutiva

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 07 al 20 de agosto del 2019.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 07 al 20 de agosto del 2019.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: <b>Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.</b>	21 de agosto del 2019. <b>Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Evaluación Curricular</b> (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	22 al 23 de agosto del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	26 de agosto del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>Evaluación Técnica</b> Lugar: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso	27 de agosto del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultado de la evaluación técnica en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> y/o Link <b>Convocatoria CAS</b>	27 de agosto del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>Entrevista</b> Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO.	28 de agosto del 2019.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	28 de agosto del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
<b>Suscripción del Contrato</b> 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 02 al 06 de setiembre del 2019.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos