



CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 010-2017-AMAG

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (1) ABOGADO I PARA LA DIRECCIÓN GENERAL.

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona bajo el Régimen Especial del Contrato Administrativa de Servicios - CAS, establecido por el Decreto Legislativo N° 1057.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Comisión Evaluadora y la Subdirección de Recursos Humanos en lo que concierne a cada una.

4. Base legal

- a. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. 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.
- d. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- e. Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y normas complementarias.
- f. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- g. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

ABOGADO I Código: ABOGADO - DG

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	i. Experiencia laboral general de cinco (5) años, ya sea en el Sector Público o Privado. ii. Experiencia laboral específica de cuatro (5) años en la función o la materia. iii. Experiencia de cinco (5) años como abogado y un (1) año como Jefe de Asesoría Jurídica o Asesor Legal. iii. Experiencia laboral de un (1) año en el Sector Público. iv. Experiencia mínima como Especialista.
Competencias	Análisis, Interpretación y redacción.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título: Abogado Colegiatura y Habilitación (vigente) Deberá ser sustentado con constancia de habilidad
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):	Derecho Administrativo, Laboral, Contrataciones del Estado y Gestión Pública.
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	Diplomado en Contrataciones del Estado, Diplomado en Derecho Administrativo y Diplomado en Derecho Laboral Público y/o Privado
Conocimientos en Ofimática	Básico

(*) Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

ABOGADO I
Código: ABOGADO - DG

- a) Preparar los informes legales que se le encomiendan y revisar los documentos remitidos por las diversas Unidades Orgánicas, para la autorización del Director General.
- b) Proyectar informes y Resoluciones, atendiendo recursos e impugnaciones.
- c) Revisar Expedientes de Contratación del Estado, contratos, Órdenes de Bienes y/o Servicios.
- d) Efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de resoluciones, previo al visado de dichos documentos.
- e) Proyectar lineamientos o Directivas, para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- f) Tramitar los documentos y formular escritos en coordinación con el Director General, para la defensa de la AMAG ante las diversas Instancias Judiciales y administrativas.
- g) Emitir informes legales sobre la viabilidad de la suscripción de Convenios interinstitucionales con otras instituciones públicas y/o Privadas.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ABOGADO I
Código: ABOGADO - DG

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato, una vez concluya el proceso de selección.
	Término: Hasta el 31 de marzo de 2018, prorrogable.
Remuneración mensual	S/. 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al régimen CAS.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	Martes 12 de diciembre de 2017	Presidencia del Consejo Directivo.
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Viernes 29 de diciembre de 2017	Subdirección de Recursos Humanos.
3 Publicación de la convocatoria en página institucional de la AMAG	Martes 16 de enero de 2018	Comisión Evaluadora / Subdirección de Informática
4 Recepción Curricular	Martes 23 de enero de 2017 de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.	Recepción en la sede principal institucional (Jr. Camaná 669, Lima) / Secretario de la Comisión Evaluadora
SELECCIÓN		
5 Revisión y Evaluación Curricular	Miércoles 24 de enero de 2018	Comisión Evaluadora.
6 Publicación de Postulantes Aptos	Jueves 25 de enero de 2018	
7 Publicación de postulantes preseleccionados y cronograma para Entrevista Personal	Jueves 25 de enero de 2018	
8 Entrevista Personal	Viernes 26 de enero de 2018	
9 Elevación del Informe Final por la Comisión	Lunes 29 de enero de 2018	
10 Publicación de resultado final	Lunes 29 de enero de 2018	
SUSCRIPCIÓN		
11 Suscripción del Contrato	Martes 30 de enero de 2018	Subdirección de 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:

ABOGADO I Código: ABOGADO - DG

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			MINIMO	MÁXIMO
a.	Experiencia	25%	-	25
b.	Cursos y/o estudios de especialización	20%	-	20
c.	Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	15%	-	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		60%	-	60
ENTREVISTA		40%	-	40
PUNTAJE TOTAL		100%	-	100

El puntaje aprobatorio de cada etapa será del 50% del puntaje total asignado.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae

Cada postulante deberá presentar su respectivo curriculum vitae documentado, en el Jr. Camaná N° 669, Lima. En las fechas y horarios fijados para dicho efecto en el Aviso de Convocatoria del Concurso Público. El Curriculum Vitae documentado deberá estar foliado correlativamente y debidamente visado por el postulante en cada página, se presentará en sobre cerrado en el que se deberá detallar el número del Concurso Público así como el Código del puesto al cual postula. La inobservancia de estas formalidades conllevará la automática descalificación del postulante.

OBSERVACIÓN: No se podrá postular a más de un puesto y se considerará solo los certificados y/o constancias de diplomados, cursos o talleres no mayores a 10 años de antigüedad.

2. Estructura Básica del Curriculum Vitae:

- Datos generales del postulante:** Necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y/o celular.
- Formación académica / estudios / experiencia laboral:** La información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo (10 años de antigüedad). Cada información declarada en el curriculum vitae deberá ser debidamente acreditada documentariamente por todos los postulantes, de lo contrario no se considerará para efectos de la calificación.
- Otra Información referencial:** De ser el caso, publicaciones, méritos y/o reconocimientos, referencias, pasatiempos, etc.

VIII. 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 010-2017-AMAG

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (1) ABOGADO I.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**** Etapa sin puntaje**

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
∞		

**** Etapa con puntaje**

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			
∞			

1. La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa _____ (detallar)

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. _____

b. _____

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: _____

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 010-2017-AMAG

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (1) ABOGADO I.

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL (Por cada puesto convocado)

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
1		GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a _____ (nombre y/o área de la entidad), sito en

2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con _____ (indicar área encargada) al teléfono _____

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo

FECHA: _____

LA COMISIÓN EVALUADORA