



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD**PROCESO CAS N° 025 -2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Abogado para la DDC La Libertad

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área Funcional de Asesoría Jurídica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Recursos Humanos

4. 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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L N° 1057 y otorga derechos laborales..
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*)	1. Experiencia en el ejercicio laboral público o privado no menor de ocho (08) años. 2. Experiencia de cinco (05) años en desempeñando en áreas de Asesoría Jurídica o similares. 3. Experiencia de cinco (05) años en el Sector Público
Competencias	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Planificación. d) Organización e) Compromiso con la institución. f) Orientación a resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario Abogado Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Estudio de Post Grado en Derecho Penal, Administrativo y/o Gestión del Patrimonio Cultural
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Mostrar amplio conocimiento e interpretación de las normas sustantivas y procesales en las diferentes materias (penal, civil, administrativo y de Patrimonio Cultural de la Nación).

*(Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de 12 horas de duración, no son acumulativas. Se podrán considerar capacitaciones menores a 12 horas siempre que sean mayores a 8 horas y organizadas por un ente rector Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.)1,

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, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Elaborar denuncias , demandas y escritos de complejidad , efectuar el seguimiento de investigaciones, denuncias y procesos judiciales a nivel de Policía Nacional del Perú, Fiscalía y Poder Judicial.
2	Asesorar en las diligencias de inspección, verificación y otras con la Policía Nacional, Ministerio Público y Poder Judicial.
3	Emitir opinión en materias vinculadas al Patrimonio Cultural de la Nación y otras materias de carácter administrativo.
4	Apoyar y asesorar a su jefe inmediato en las materias de su especialidad

5	Participar en audiencias y otras diligencias por delegación de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura
6	Participar en las acciones de desalojo a invasores e infractores en las zonas del Patrimonio Cultural de la Nación.
7	Otras actividades que le asigne su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2017 Renovable según desempeño
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27/11/2017 al 11/12/2017	Recursos Humanos
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	12/12/2017 al 18/12/2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria Jr. Independencia N° 572 Trujillo, en el horario de 08.30 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:45 p.m. a 5 :00 p.m. horas	12/12/2017 al 18/12/2017	COMITÉ ESPECIAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	19/12/2017	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y personas Aptas para la Entrevista Personal	19/12/2017	COMITÉ ESPECIAL
8	Entrevista Personal	20/12/2017 y 21/12/2017	COMITÉ ESPECIAL
9	Resultados Finales	21/12/2017	COMITÉ ESPECIAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	22/12/2017	Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	22/12/2017	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, los que se detallan en las bases de la presente convocatoria.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:**
La información consignada en la hoja de vida 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.
- Documentación adicional:**
El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin perjuicio que la entidad solicite la documentación original y/o realice la fiscalización posterior.
- Otra información que resulte conveniente:**
El currículum debe estar debidamente foliado

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

- 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.
- 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