



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA**

**PROCESO CAS N° 002-2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**

PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúna los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con el requerimiento del servicio materia de convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Municipal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora - CAS.

4. Base Legal

- a) Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS.
- b) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- c) Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Resolución de Gerencia Municipal N° 040-2012-MDLP/GM que aprueba la Directiva N° 004-2012-MDLP/OGA que regula la aplicación del Régimen Especial Laboral Especial-CAS en la Municipalidad Distrital de La Punta.
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia | Experiencia laboral no menor a (10) años en procesos laborales y/o penales y/o civiles y/o contenciosos administrativos y/o constitucionales en el sector público o haber ejercido cátedra universitaria en materia de derecho o función jurisdiccional, por un tiempo no menor a (10) años. |
| Requisitos | Ser peruano de nacimiento |
| | Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles |
| | De preferencia haber litigado en la Corte Permanente de Arbitraje de la Haya y/o en el Centro de Arbitraje en la Cámara de Comercio de Lima, y/o en el Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú u otro organismo del mismo nivel. |
| | Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial. |
| | No haber sido condenado por delito doloso, ni encontrarse destituido o separado del Servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. |
| | No tener litigio pendiente con el Estado, a la fecha de su designación. |
| | Especialidad jurídica en los temas relacionados al gobierno local de preferencia con más de 5 años de experiencia. |
| Competencias | Proactividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso, confiabilidad, responsabilidad, capacidad analítica, buena redacción y trabajo a presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título profesional de abogado y/o abogada, Colegiado y con habilitación vigente. |
| Cursos y/o estudios de especialización | No indispensable. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: | Indispensable: Conocimientos en litigación en denuncias fiscales ante los jueces penales, dictámenes preliminares, acusatorios, etc. |
| | Deseable: Procesos penales y Centro de Arbitraje en la Cámara de Comercio de Lima, y/o en el Centro de Análisis de Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú u otro organismo del mismo nivel. |

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Representar y defender los intereses de la Municipalidad ante los órganos jurisdiccionales y administrativos de los diferentes distrito judiciales y ante el Ministerio Público, así como, Policía Nacional, Corte Permanente de Arbitraje de la Haya, Centro de Arbitraje u otro organismo del mismo nivel.

- Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución, así como a las acciones administrativas penales en defensa de los intereses municipales.
- Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público.
- Requerir a toda institución pública la información, documento, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica de la Municipalidad, fundamentando su pedido en cada caso.
- Informar permanentemente a la Alta Dirección o cuando el Concejo lo requiera sobre los procesos judiciales, expedientes nuevos y en trámite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Procuraduría Pública Municipal |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Agosto del 2015 |
| | Término: Al 31 de Diciembre del 2015 |
| Remuneración mensual | Entre S/. 6,000.00 a S/. 8,000.00 de acuerdo a calificación. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador e impuestos de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado. |

V. 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 | 10 días antes de la convocatoria | OGA - Personal |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional www.munilapunta.gob.pe Link Convocatoria CAS | Del 22 al 30 de julio del 2015 | OGA - Personal |
| Presentación del CV Documentado en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Sáenz Peña N° 298 La Punta, MESA DE PARTES. | Del 22 al 30 julio del 2015 de 08:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. | Secretaría General y Trámite Documentario - MESA DE PARTES |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular. | 30 de julio del 2015 (4:15 p.m) | Comisión Evaluadora - CAS |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional www.munilapunta.gob.pe | 30 de julio del 2015 (6:30 p.m) | OGA - Personal |
| Entrevista Personal Lugar: Av. Bolognesi N° 617 2do. Piso del Mercado Municipal (al Costado de la Biblioteca Municipal). | 31 de julio del 2015 (11:30 a.m) | Comisión Evaluadora - CAS |
| Publicación de resultado final en el Portal Institucional www.munilapunta.gob.pe | 31 de julio del 2015 (4:00 p.m.) | OGA - Personal |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción y Registro del Contrato (Malecón Pardo N° 372 La Punta) | En un plazo no mayor a 5 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados | OGA - Personal |
| Registro del Contrato | Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato | OGA - Personal |

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:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | | | |
| a. Experiencia Laboral | 20% | 10 PUNTOS | 20 PUNTOS |
| b. Formación Académica y/o Nivel de Estudios | 20% | 10 PUNTOS | 20 PUNTOS |
| c. Capacitación (conocimientos) | 10% | | 10 PUNTOS |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 50% | 30 PUNTOS | 50 PUNTOS |
| ENTREVISTA | | | |
| Puntaje Total de la Entrevista Personal | 50% | 30 PUNTOS | 50 PUNTOS |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | 100 PUNTOS |

El puntaje mínimo aprobatorio será de sesenta puntos (60)

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae Documentado

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.

Dirección: Av. Sáenz Peña N° 298 La Punta - Mesa de Partes.

2. Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además del Curriculum Vitae documentado, la ficha curricular y las Declaraciones Juradas (Anexos I, II, III), debidamente llenadas y firmadas.

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:

- 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

IX BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento de Selección y Evaluación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Evaluadora CAS.

El proceso de selección de personal consta de dos (02) etapas:

- a. Evaluación de la Ficha Curricular y del Curriculum Vitae Documentado.
- b. Entrevista Personal.

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Link Convocatorias CAS. El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

a. Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y su Curriculum Vitae Documentado.

El postulante presentará la Ficha Curricular y su Curriculum Vitae Documentado, el día especificado en el Cronograma. La Documentación presentada en el CV deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. El Curriculum Vitae, la documentación que lo sustente y la Ficha Curricular tendrán carácter de Declaración Jurada.

Es decir, si en los términos de referencia señala por ejemplo "*abogado, con más de tres años de experiencia y estudios en derecho administrativo.*" (Los conocimientos también deberán ser sustentados con documentación).

En el contenido de la Ficha Curricular, el postulante señalará el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en los términos de referencias.

Los postulantes remitirán su Currículum Vitae debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado, foliado y rubricado en cada hoja ante Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Punta, ubicado en Av. Sáenz Peña N° 298 La Punta, bajo el siguiente orden:

- Ficha Curricular en formato Word (descargar del link Convocatoria CAS www.munilapunta.gob.pe).
- Curriculum Vitae simple.

- Copia de DNI.
- Las Declaraciones Juradas que se encuentran publicadas en www.munilapunta.gob.pe
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- **En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS.**
- La Comisión Evaluadora - CAS, podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

| | |
|--|---------|
| Señores | |
| Municipalidad Distrital de La Punta | |
| Proceso CAS N° | : |
| Cargo al que postula | : |
| Apellidos | : |
| Nombres | : |
| DNI N° | : |
| RUC N° | : |
| Domicilio Actual | : |
| | |
| | |

Los postulantes que cumplan en sustentar, con su Curriculum Documentado, los términos de referencia, Grado Académico, Experiencia y Cursos de Formación Académica y que obtengan como mínimo treinta (30) puntos, estarán aptos para la siguiente etapa.

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.

Nota: El postulante sólo podrá presentarse al Proceso según el cronograma establecido.

b. Segunda Etapa: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Comisión Evaluadora - CAS.

Para ser considerado en el Cuadro de Méritos, el Postulante deberá obtener como mínimo en ésta etapa Treinta (30) puntos.

El puntaje máximo para esta etapa es de cincuenta (50) puntos.



De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

Estas bonificaciones no son acumulativas y solo se otorgan a los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo en primera y segunda etapa.

Resultado Final del Proceso de Selección

Se declarará como ganador o ganadores a los postulantes que obtengan el mayor puntaje final.

Serán considerados en el Cuadro de Méritos a los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección.

El resultado final del Proceso de Selección se publicará en la Página Institucional de la Municipalidad Distrital de La Punta (www.munilapunta.gob.pe), según cronograma.

Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

Disposición Adicional

Los asuntos no contemplados en las siguientes bases, serán resueltos por la Comisión Evaluadora.

Comisión Evaluadora - CAS

La Punta, julio del 2015