

"Año de la Promoción de la industria Responsable y del Compromiso Climático"

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO N° 008-2014-GR.PUNO/CSP

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS**

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO N° 008-2014-GR.PUNO/CSP

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

(Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 1057; Decretos Supremos N°s 075-2008-PCM y 065-2011-PCM; Directiva Regional N° 002-2013-GR PUNO "Directiva que regula el proceso de Selección del personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Sede Central del Gobierno Regional Puno")

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Contratación Administrativa de Servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y la Ley N° 29849; en este sentido el Gobierno Regional de Puno, se encuentra facultado a contratar al personal que requiera, bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios – CAS.

El Gobierno Regional de Puno, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir las posiciones vacantes de acuerdo al perfil y requisitos señalados en la convocatoria, a través de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

N°	CARGO / ACTIVIDAD	POSICIONES REQUERIDAS	VALOR REFERENCIAL
CONSEJO REGIONAL			
01	ABOGADO	03	2,200.00

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- CONSEJO REGIONAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

Comisión de Selección de Personal para Contratación Administrativa de Servicios del Gobierno Regional Puno.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014.
- Directiva Regional N° 002-2013-GR PUNO, Directiva que regula el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Sede Central del Gobierno Regional Puno.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 026-2014-PR-GR PUNO, reconfirma la Comisión para Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Sede del Gobierno Regional Puno.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONSEJO REGIONAL

N° ORDEN: 01

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años como Asesor en el Sector Público.
Competencias	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, Colegiado y habilidad vigente. (Estudios de Maestría en Derecho Administrativo y Gestión Pública y/o Derecho Constitucional, Penal y Civil o con segunda especialización referida a las áreas mencionadas)
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o capacitación acreditada en Legislación Constitucional, Regional, Municipal, Derecho Administrativo, Gestión Pública y normatividad en Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento cabal e integral del contenido de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; b) Conocimiento obligatorio de los acuerdos y ordenanzas emitidas por el Consejo Regional de Puno; c) Conocimiento y criterio sobre sucesos de actualidad y cultura general. d) Manejo de programas de Microsoft Office.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesoramiento jurídico-administrativo a los miembros de Comisiones Ordinarias y Especiales.
- Elaborar informes y opiniones legales de comisiones ordinarias y especiales del Consejo Regional.
- Elaborar proyectos de Acuerdos Regionales, Ordenanzas Regionales, mociones y demás iniciativas legislativas en coordinación con los señores Consejeros Regionales.
- Elaborar dictámenes e informes de comisiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional.
- Apoyar y monitorear procesos de investigación de acuerdo a los casos de las comisiones ordinarias y especiales.
- Apoyar en las labores de Secretaria Técnica del Consejo Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Octubre del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la convocatoria	08 de Agosto del 2014
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	Del 08 al 14 de Agosto del 2014
3	Presentación de currículos se efectuara en la Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito en el Jr. Deustua N° 356	14 de Agosto del 2014 Hora: 08:30 a 15.00 horas.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	15 de Agosto del 2014
5	Publicación de aptos para la entrevista se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	15 de Agosto del 2014
6	Entrevista Personal	18 de Agosto del 2014
7	Publicación de resultado final se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	18 de Agosto del 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	19 al 21 de Agosto del 2014
9	Registro del Contrato	21 de Agosto del 2014

IV. ETAPA DE EVALUACION

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
a.	EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	25	50
b.	ENTREVISTA	50%	20	50
PUNTAJE TOTAL		100%		

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación del currículum:

El currículum a presentar estará dirigido a la Comisión Evaluadora (anexo 01) en sobre cerrado, en el que contendrá la documentación en folder o anillado, foliado, firmado y ordenado según los siguientes requisitos:

- Ficha de Postulación (anexo 02)
- Declaración jurada para bonificación (anexo 03)
- Declaración jurada de incompatibilidad, nepotismo y otros (anexo 04)
- 2 Copias simples del DNI.
- Certificación del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitido por la SUNAT.
- Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae, debidamente firmado y foliado.

La recepción de Documentos es en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Puno, sito en el Jr. Deustua N° 356, en el horario de 08:30 a 15.00 horas.

2. Otra información que resulte conveniente:

Los postulantes que no cumplan con: la experiencia, formación académica, grado, cursos y conocimientos indicados como requisitos mínimos para cada una de las plazas/ puestos del presente concurso, serán eliminados automáticamente.

La información contenida en la ficha de postulación (anexo 02) tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

La Oficina de Recursos Humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de un mes luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

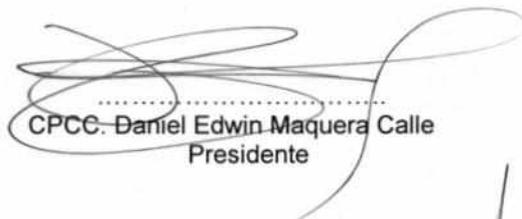
- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

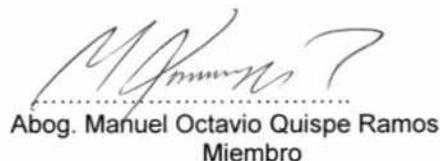
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 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.

La Comisión,



.....
CPCC. Daniel Edwin Maquera Calle
Presidente



.....
Abog. Manuel Octavio Quispe Ramos
Miembro



.....
Abog. Ray Frank Hervas Vilca
Miembro