



**PROCESO CAS N° 227-2014-OEFA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL – PROFESIONAL I PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Especialista Legal – Profesional I.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:**

Oficina de Asesoría Jurídica.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Oficina de Administración - Recursos Humanos.

**4. BASE LEGAL:**

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM, Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado titulado.</li> <li>• Con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto, Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de especialización con un mínimo de doscientos ochenta (280) horas académicas acumuladas en Contrataciones del Estado.</li> <li>• Estudios en Gestión Pública.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional no menor de siete (07) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica en el sector público en temas de Contrataciones del Estado no menor a cuatro (04) años.</li> </ul>

**III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

**Principales funciones a desarrollar:**

- 1. Evaluar los expedientes de contratación remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su respectiva aprobación.
- 2. Evaluar y elaborar proyectos de resoluciones para la aprobación de bases administrativas de los procesos de selección remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 3. Elaborar proyectos de informes legales sobre temas de contrataciones.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

4. Evaluar y elaborar proyectos de contratos derivados de procesos de selección, así como sus respectivas adendas.
5. Analizar y elaborar proyectos de informes previos para aprobación de ampliaciones de plazo de los contratos, adicionales, reducciones, contratos complementarios remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica.
6. Evaluar y revisar los proyectos de directivas relacionadas con el tema de contrataciones.
7. Elaborar proyectos de resoluciones vinculados a temas de contrataciones del Estado.
8. Las demás funciones que asigne el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OEFA – San Isidro.
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/. 10 000.00 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado(a) bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	-

#### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la página Web del OEFA	Del 26/05/2014 al 30/05/2014
Presentación de la Ficha de Postulación en la siguiente dirección: Avenida República de Panamá N° 3542, San Isidro.	02/06/2014 De 8:45 am a 4:45 pm <b>(ÚNICO DÍA)</b>
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de la Ficha de Postulación	Del 03/06/2014 al 05/06/2014
Resultado de Evaluación de la Ficha de Postulación	06/06/2014 Hasta las 5pm.
Presentación de Curriculum Vitae documentado en la siguiente dirección: Avenida República de Panamá N° 3542, San Isidro.	09/06/2014 De 8:45 am a 4:45 pm <b>(ÚNICO DÍA)</b>
Evaluación del Curriculum Vitae documentado	Del 10 al 12/06/2014



Resultado de la Evaluación Curricular	13/06/2014 Hasta las 5pm.
Evaluación de Conocimientos y/o Competencias	Del 17 al 19/06/2014
Resultado de la evaluación de Conocimientos y/o Competencias	20/06/2014 Hasta las 5pm.
Entrevista	Del 25 al 27/06/2014
Publicación de resultado final en la página Web del OEFA	30/06/2014 Hasta las 5pm.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la Publicación del resultado final en la página Web del OEFA.	
El inicio de labores comenzará a partir del primer día útil del mes siguiente de producida la publicación de los resultados finales.	

## VI. PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases de la etapa de selección son **cancelatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán el carácter de **eliminadorio**, salvo la evaluación por competencias, que será referencial.

Etapas de Evaluación:

- a) **La Etapa de Evaluación Curricular:** Etapa que consta de dos fases:
- **Fase 1:** Presentación, únicamente, de la Ficha de Postulación con firma e impresión de la huella digital. La información consignada en la Ficha de postulación tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento.
  - **Fase 2:** Después de la revisión y evaluación de la Ficha de Postulación se publicará el resultado de esta fase y solo los candidatos considerados APTOS deberán presentar el curriculum vitae documentado de la siguiente forma:
    - ✓ La documentación deberá presentarse **en copia simple, legible, foliada y firmada en la parte superior derecha**; el foliado se iniciará a partir de la primera página (ficha de postulación) e incluirá toda la documentación. Asimismo, debe presentarse en un folder con sujetador. **No se aceptarán anillados ni empastados.**
    - ✓ **Completar todos los campos de la columna «Folio(s)» en la ficha de postulación**, según el número de página donde se ubique el documento sustentatorio correspondiente, **en el orden establecido en el numeral 8.1.**

De ser el caso, los candidatos presentarán el correspondiente certificado de discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS y/o copia del documentado emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

- b) **Etapa “Evaluación de Competencias (Psicológica):** Es opcional a solicitud del área usuaria, de acuerdo al nivel de la posición y las funciones a realizar. La asistencia es de carácter obligatorio y el resultado no será computable para efectos de la ponderación del puntaje.
- c) **Etapa “Evaluación de Conocimientos“:** Es opcional a solicitud del área usuaria, de acuerdo al nivel de la posición y las funciones a realizar. La asistencia es de carácter obligatorio y el puntaje se asignará hasta dos (2) decimales, sin redondeo.
- d) **Etapa “Entrevista“:** Los seleccionados a esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**Nota importante:**

**Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.**

**Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en el numeral VI de las presentes bases, no serán considerados en la Etapa de Evaluación Curricular.**

**VII. PUNTAJES DE LAS FASES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN**

**Puntajes en procesos de selección con Evaluación Curricular y Entrevista Personal**

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación por Etapa	Puntaje Mínimo aprobatorio
1	Evaluación Curricular	60%	Máximo 60	40
2	Entrevista	40%	Máximo 40	30

**Puntajes en procesos de selección con Evaluación De Competencias y/o De Conocimientos**

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación por Etapa	Puntaje Mínimo aprobatorio
1	Evaluación Curricular	40%	Máximo 40	30
2	Evaluación de Competencias	-	-	-
3	Evaluación de Conocimientos	30%	Máximo 30	20
4	Entrevista	30%	Máximo 30	20

**VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La información consignada en la Ficha de Postulación, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información detallada en dicho documento y se



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, la cual deberá ser llenada en su totalidad.

En la fase 2 de la Etapa de Evaluación Curricular, el Currículum Vitae deberá estar documentado en copia **simple, legible, foliado y firmado en cada una de sus hojas en la parte superior derecha, incluidos los documentos que lo sustentan.** En esta fase, **la Ficha de Postulación del candidato deberá ser enviada nuevamente especificando los números de folios correspondientes**, los mismos que deberán tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto conforme al orden establecido en el numeral 8.1.

**Los documentos presentados no serán devueltos ya que forman parte del proceso de selección.**

La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de Trámite Documentario del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, ubicado en Av. República de Panamá N° 3542 – San Isidro – Lima, desde las 08:45 am hasta las 4:45 pm del día indicado en el cronograma.

Se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental para la Convocatoria CAS N° -2014-CAS-OEFA/OA conforme al siguiente detalle:

**Señores:**  
**ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL**  
**Av. República de Panamá N° 3542**  
**San Isidro.-**

**Convocatoria CAS N° ..... –2014**

**Objeto de la Contratación: .....**

**Postulante:.....D.N.I.:.....**

**Domicilio: .....**

**Teléfono:.....Correo Electrónico: .....**

**8.1 El orden de presentación de los documentos es el siguiente:**

1. Ficha de Postulación.
2. Curriculum Vitae.
3. Declaración Jurada del postulante (Anexo 2)
4. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 3)
5. Copia simple del DNI y/o Pasaporte vigente.
6. Copia simple de las constancias que acrediten la formación académica. (\*)
7. Copias simples de la colegiatura y de la constancia de habilitación vigente. (\*)
8. Copia simple de las constancias que acrediten los estudios de especialización y otros. (\*)



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

9. Copia simple de las constancias que acrediten la experiencia laboral.
10. Otros requeridos por el perfil.

**(\*) No se aceptarán comprobantes de pago y/o impresiones de páginas web.**

## **IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **9.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

### **9.2. 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 iniciado el proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas