

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES

PROCESO CAS Nº 91

ABOGADO PARA EL EQUIPO ZONAL ABANCAY

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Abogado para el Equipo Zonal Abancay

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Gerencial de Articulación Territorial - Equipo Zonal Abancay

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional de tres (03) años en la atención de asuntos administrativos en instituciones públicas. Experiencia profesional de tres (03) años en atención de procesos judiciales
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado Colegiado y Hábil
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas de derecho administrativo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO				
Principales funciones a desarrollar:				
a.	Interponer y absolver las acciones legales que convengan a los intereses institucionales			
b.	Efectuar el patrocinio de aquellos procesos judiciales de FONCODES que la Procuraduría Pública del MIDIS/MIMP le delegue su representación			
c.	Efectuar la preparación, sustentación, documentación, recopilación de pruebas y demás acciones que sean necesarias para el ejercicio de las acciones legales pertinentes y el patrocinio de los procesos judiciales y demás que hubiere lugar, así como la recuperación de los fondos comprometidos en los supuestos ilícitos			
d.	Abrir y llevar adecuadamente el Falso Expediente de cada uno de los procesos legales y de los mecanismos alternativos ejecutados, los mismos que deben estar permanentemente actualizados; además se obliga a llevar y conservar en archivo toda la documentación relacionada con la prestación de los servicios profesionales, debiendo mantenerlos en la Sede del Equipo Zonal			
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
CONDICIONES		DETALLE		
Lugar de prestación del servicio		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES Equipo Zonal Abancay		
Duración del contrato		Desde la suscripción por el período de tres (03) meses		
Remuneración mensual		S/. 3,500 (Tres mil quinientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad conforme a los montos establecidos en las leyes anuales del sector público, así como toda deducción aplicable al trabajador.		

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	03/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	11/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	25/05/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Equipo Zonal Cusco - Micaela Bastidas 450 WANCHAQ - Incluir Presentación de los Anexos 03 y 04 publicados en la Página Web de la institución.	Del 28/05/2012 al 01/06/2012	Equipo Zonal Cusco
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	04/06/2012	Equipo Zonal Cusco
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	05/06/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
7	Entrevista: Equipo Zonal Cusco - Micaela Bastidas 450 WANCHAQ	06/06/2012	Equipo Zonal Cusco
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	07/06/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 08/06/2012 al 14/06/2012	Equipo Zonal Abancay

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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	25	50
ENTREVISTA	40%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**1. 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.

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