**TÉRMINOS DE REFERENCIA**
**PROCESO CAS N° 095-2019-MINDEF**
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO (A) - ESPECIALISTA II**

## I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de UN (01) ABOGADO (A) - ESPECIALISTA II

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Comité de Selección Ad Hoc
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 Nº 075-2008-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 mínima general como abogada de cuatro (4) años.<br>• Experiencia mínima especifica en áreas de asesoría jurídica en el sector público de tres (3) años. |
| **Competencias** | • Proactivo.<br>• Capacidad para trabajar bajo presión.<br>• Sentido del deber, con enfoque hacia resultados. |
| **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** | • Título de Abogado.<br>• Colegiado y habilitado.<br>• Estudios concluidos de Maestría en Derecho Laboral, Derecho Empresarial o de los Negocios o Administración y Gestión Pública. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | • Curso o taller en materia de Procedimiento Administrativo General.<br>• Curso y/o taller sobre Técnica Legislativa.<br>• Curso o taller en Contrataciones del Estado. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | • Ingles en nivel Básico<br>• Ofimática a nivel Intermedio (Word) |

**(*)** Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1) Brindar asesoría legal especializada en materias de Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado, organización del Estado y Gestión Pública.
2) Emitir opiniones legales, proyectos de dictámenes, informes, oficios y otros documentos de trabajo vinculados a las materias antes indicadas.
3) Estudio de recursos administrativos que deban merecer opinión por parte de la Oficina General de Asesoría Jurídica
4) Formular, analizar y emitir opinión sobre proyectos de ley, proyectos de reglamento y demás dispositivos legales vinculados directa o indirectamente a la Seguridad y Defensa Nacional del Sector Defensa.
5) Emitir opinión sobre proyectos normativos sometidos a sesión de Consejo de Coordinación Viceministerial – CCV.
6) Participar como asesor legal, en representación de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en reuniones, comisiones de trabajo a instancias similares.
7) Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
8) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades
9) Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Lugar de prestación del servicio** | Avenida De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María. |
| **Duración del Contrato** | Hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir de la suscripción del contrato. |
| **Remuneración mensual** | Ocho mil y 00/100 soles (S/ 8,000.00). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | No estar impedido para contratar con el Estado. |

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| 1 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 04 al 18 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria | Del 04 al 18 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| 3 | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Mesa de Partes del Ministerio de Defensa (Piso 1) en el horario de **08:30 a 16:30 horas**<br>**(Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo)** | 18 de octubre de 2019<br>Horario de 08:30 a 16:30 horas | Comité de Selección |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 21 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional | 21 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| 6 | Evaluación Técnica:<br>Evaluación Escrita | 22 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| 7 | Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional | 22 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| 8 | Entrevista:<br>Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos | 23 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| 9 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional | 23 de octubre de 2019 | Comité de Selección |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | Del 24 al 30 de octubre 2019<br>Días Hábiles | Dirección de Personal Civil |
| 11 | Registro del Contrato | Del 24 al 30 de octubre 2019<br>Días Hábiles | Dirección de Personal Civil |

## VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos:

| FASES | | PUNTAJE | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| **Evaluación Curricular** | Evaluación de ficha de postulación | **Apto / No Apto** | | |
| | Experiencia | **10** | 10 | 10 |
| | Formación académica | **10** | 10 | 10 |
| | Capacitación | **10** | 10 | 10 |
| **Evaluación Técnica** | | **40** | 30 | 40 |
| **Entrevista Personal** | | **30** | 20 | 30 |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100** | **80** | **100** |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida documentada:**
   La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del Proceso de Selección, según el siguiente detalle:

   Señores:
   **MINISTERIO DE DEFENSA**
   Atte. Comité de Selección Ad Hoc
   **PROCESO CAS N° _____-2019-MINDEF**
   Objeto de la Convocatoria:
   Nombres y Apellidos:
   DNI:

   **El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado en todas sus hojas, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento.**

**Nota**: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

2. **Expediente a presentar:**
   a. Carta de Postulación – Formato Nº 1
   b. Ficha de postulación – Formato Nº 2
      **(Indispensable adjuntar documentos sustentatorios).**
      **(En caso de incorrecto llenado de la ficha de postulación o incumplimiento de los requisitos, se otorga la condición de "No Apto").**
   c. Declaración Jurada Múltiple – Formato Nº 3
   d. Declaración Jurada por Bonificación – Formato Nº 4
   e. Declaración Jurada de Percepción de Pensión – Formato N° 5
   **f.** Copia del DNI vigente

**Los que no cumplan con la documentación solicitada en líneas arriba (Expediente a presentar) quedaran automáticamente descalificados.**

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

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

Es causal de declaración de desierto un proceso CAS en los siguientes casos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil CAS.
c. Cuando en alguna de las fases de la etapa de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
d. Cuando el postulante ganador no suscribe el contrato CAS.

**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. DE LAS BONIFICACIONES

**1. Personas con Discapacidad:**

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad", se otorga una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

2. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.

3. **Deportistas Calificados:**

Se otorga una bonificación sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de Deportista Calificado, anexando el documento de sustento.

La bonificación se aplica de acuerdo a los siguientes niveles:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos. El porcentaje a considerar es del 20%.

- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar es del 16%.

- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar es del 12%.

- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar es del 8%.

- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar es del 4%.

En consecuencia, para obtener dichos beneficios, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición para recibir dicha bonificación**, documento sujeto a verificación posterior.

La no presentación de dicho documento en su currículo vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**El Comité de Selección**