



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



CONVOCATORIA PÚBLICA CAS TRANSITORIO 001-2022-GRAP GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD: 01

PUESTO: 003

PROFESIONAL: ABOGADO

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Aldea Infantil Virgen del Rosario de Abancay del GRAP.

3. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, 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.
- Bases del Concurso Público.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por DS. N° 004-2019-JUS.
- Directiva N° 002-2019/GR.APURIMAC/GR.ADM/GG, aprobada mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°121-2019-GR.APURIMAC/GG.
- La demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS Transitorio.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: No menor de 02 años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: No menor de 01 año desempeñando el cargo, en la administración pública
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión - Vocación de servicio. - Cordialidad y buen trato. - Proactividad y Confiabilidad. - Disponibilidad inmediata
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación.
Cursos y/o Estudios de especialización para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado en computación e informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet). (DESEABLE) - Certificado de capacitación en familia o violencia familiar. (DESEABLE). - Certificado de capacitación en derechos y deberes de niño, niñas y adolescente. (DESEABLE).

NOTA: Los requisitos señalados serán acreditados mediante documentos que sustenten según corresponda.

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinaciones con la fiscalía provincial civil, penal de turno, respecto a los expedientes de los niños (as) y adolescentes.
- Brindar asesoría legal a las personas víctimas de cualquier tipo de violencia así mismo familiares.
- Brindar asesoramiento sobre los derechos y deberes de los menores albergados y las mamás sustitutas.
- Brindar orientación en todos los casos atendidos que tengan implicancia legal.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Coordinar con la Unidad de Protección (UPE), para que se brinde las medidas necesarias para el bienestar de los menores.

- Coordinar con el Centro de Adopciones de Cusco.
- Emitir opiniones legales.
- Asistir a Audiencias que tenga injerencia en la institución.
- Efectuar charlas y exposiciones relacionadas con el reglamento interno de la Institución.
- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones y reuniones con los operadores de justicia, para que asista la Directora (o).
- Hacer cumplir la ruta de atención de ingreso de un menor albergado.
- Elaborar y presentar informes trimestrales de la situación tutelares de los menores albergados, para el archivamiento en los expedientes.
- Elaborar y presentar un plan de trabajo e intervención anual, con sus respectivos anexos de fichas.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ALDEA INFANTIL VIRGEN DEL ROSARIO DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC.
Duración del contrato	Del 06 de julio al 30 de setiembre del 2022 (renovable dentro del año fiscal).
Remuneración mensual	S/.2,800.00 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

IV. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los postulantes al Concurso Público de Méritos, deben presentar sus expedientes (curriculum vitae) por mesa de partes del Gobierno Regional de Apurímac **dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, con la siguiente documentación en copia simple:**

- Solicitud dirigida al Comité de Evaluación.
- Ficha de Resumen Curricular llenado por el postulante según **Formato N° 02** que forma parte de las Bases del Concurso.
- Declaraciones Juradas de cumplimiento obligatorio que como **Formato N° 03 A, B, C, D, E y F**, forman parte de las Bases del Concurso.
- Copia simple, legible del DNI (Anverso y reverso en la misma cara de la copia).
- Curriculum vitae documentado, en copia simple que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil de la plaza al cual postula materia de concurso.

Conteniendo según corresponda:

- Título Profesional, colegiado y habilitado, según lo requerido en el perfil de la plaza (deben contar con el diploma pertinente, no en trámite).
- Capacitaciones, ordenadas cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo).
- Cursos de especialización, ordenados cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo).
- Contratos, Constancias y/o certificados de trabajo, ordenados cronológicamente, debidamente foliada (desde el más actual al más antiguo).

V. 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



- 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.

