

CONVOCATORIA N° 001/2019

Bajo la modalidad Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

Decreto Legislativo N° 1057

I. OBJETO:

Contratar los servicios de un Abogado para laborar en la Dirección General de Personal.

II. CANTIDAD

Uno (01) Abogado

III. CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN

- Fase Convocatoria: Publicación Pagina FAP : 05 al 11 de feb-2019
 Recepción curriculum : 05 al 11 feb-2019
- Fase Evaluadora: Evaluación curricular : 11 de feb-2019
 Evaluación Teórica : 12 de feb-2019
 Evaluación Psicológica : 12 de feb-2019
 Entrevista Personal : 12 de feb-2019
- Publicación Resultados: 13 de feb-2019
- Recepción Documentación: 14 y 15 feb-2019
- Firma del Contrato: 18 de feb-2019

IV. PRESENTACIÓN CURRICULUMS

LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE CURRICULUMS

Los curriculum serán recepcionados entre el 05 al 11 de febrero del 2019 en la Sección Personal del Dpto. Administrativo de la Dirección General de Personal FAP- Av. La Peruanidad S/N Jesús María en el horario de 08:30 a.m. a 16:00 p.m. refrigerio de 12:30 a 14:00 horas.

FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE CURRICULUM

- Curriculum Vitae documentado
- Copia Legalizada del Documento Nacional de Identidad
- Copia Legalizada del Título Profesional
- Certificado de Antecedentes policiales
- Declaración Jurada de Domicilio

IMPORTANTE

La entrega de las propuestas deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria en el programa: se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario establecido.

La entrega extemporánea de la propuesta dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

ABOGADO

REQUISITOS

- Título Profesional de Abogado con colegiatura vigente.
- Experiencia en el ejercicio de la profesión en entidades públicas y/o privadas no menor a 3 años.
- Experiencia profesional en entidades públicas no menor a dos (02) años.
- Capacitación en Derecho Administrativo en los últimos dos (02) años
- Conocimiento de la Ley N° 30057 "Ley Servir"
- Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de las herramientas de office o versiones superiores e internet a nivel usuario.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado (Declaración Jurada)
- No contar con antecedentes penales, judiciales, policiales y no haber sido sancionado por proceso administrativo.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo
- Disciplina
- Pro actividad
- Disponibilidad de Tiempo

EVIDENCIAS PERSONALES:

- Buena Presentación
- Actitud de Servicio
- Deseos de desarrollo personal

EVALUACION DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, las mismas que comprende tres etapas:

1ra. Etapa: Evaluación Curricular y de competencia

Esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. Se considerará apto al postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la etapa de Entrevista.
2. Será DESCALIFICADO, aquel postor que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora y Constancias o Certificados de Trabajo/Prestación de Servicio.

2da. Etapa: Evaluación Psicológica

En la presente etapa será evaluados aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS para dicha etapa, la fecha establecida en el cronograma.

3ra. Etapa: Entrevista Personal

En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS para dicha etapa, en la fecha establecida en el cronograma.