



# CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

## CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL ADMINISTRADOR(A) DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

### I. ASPECTOS GENERALIDADES

#### 1.1. Nomenclatura:

CAL – Colegios de Abogados de Lima

CPSA- Caja de previsión Social del Abogado

#### 1.2. Objeto de la Convocatoria:

El CONCURSO PUBLICO se da con la finalidad de contratar a un (01) profesional (Contador o Economista) para el cargo de Administrador de la Caja de Previsión Social del Abogado del CAL, bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 728 en la modalidad a Plazo fijo, por el periodo de 06 meses, sujeto a renovación.

#### 1.3. Base Legal:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Estatuto del Colegio de Abogados de Lima
- ✓ Reglamento General de Caja de Previsión del Abogado
- ✓ Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

#### 1.4. Encargado del Concurso:

El concurso público está a cargo del Comité de Administración de la CPSA, desde la convocatoria hasta la designación del ganador del concurso.

Pueden participar en toda etapa del concurso, como veedores, la Junta de Vigilancia y algún miembro de la Junta Directiva del CAL, previa solicitud.

#### 1.5. Consideraciones Generales:

- a) El postulante es responsable de la información consignada, los cuales tienen carácter de declaración jurada; así como, se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo el Comité de Administración de la Caja de Previsión Social del Abogado, durante o después de culminado el proceso de selección.





# CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

---

- b) El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
  - c) La presentación de documentos se realizará de manera presencial en la Mesa de Partes del Colegio de Abogados de Lima en un sobre cerrado, dirigido al Comité de Administración de la CPSA, debiendo contener la información solicitada en la convocatoria en original y con una vigencia no mayor a 30 días.
- 1.6. Requisitos Generales para el puesto.
- 1. No tener vinculo, contractual, de servicios o de cualquier índole con el CAL
  - 2. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
  - 3. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM),
  - 4. No tener antecedentes Penales, Judiciales, ni Policiales.
  - 5. No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
  - 6. No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión.
  - 7. No estar registrado como deudor en las centrales de riesgo.
  - 8. Tener como mínimo 10 años de Colegiado, para la cual deberá presentar su constancia de habilitación del Colegio Profesional al que pertenece, señalando fecha de incorporación.

Los requisitos contenidos en el punto 1, 2, 5, 6 y 7 serán sustentados mediante Declaración Jurada.

Los requisitos contenidos en el punto 4 podrán ser presentados con la certificación correspondiente o mediante el Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y promoción del empleo.

Los demás documentos, deben ser presentados, mediante certificados y/o constancias originales.

Al momento de la inscripción el postulante interesado debe cumplir con los requisitos del perfil del puesto convocado.

Los documentos presentados y las declaraciones formuladas por el ganador del concurso son objeto de control posterior por parte de los miembros del Comité de Administración de la CPSA, que, luego de verificar la información presentada y detectar indicios de que no es veraz total o parcialmente, esta será causal de despido, sin perjuicio de presentar la denuncia penal correspondiente.







# CPSA

## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

Colegio de Abogados de Lima

Si el postulante no presentara la documentación señalada en este acápite, o lo presenta de forma deficiente o incompleta, será eliminado por no ser apto para pasar a la siguiente etapa, que es la evaluación curricular.

### II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Presencial, en el Colegio de Abogados de Lima ubicado en la Av. Santa. Cruz 255, Miraflores.
Duración del contrato	06 meses a partir de la fecha de la suscripción de contrato, sujeto a renovación.
Retribución económica	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles), incluye los beneficios y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

### III. PERFIL DEL CARGO

Conforme lo establece el artículo 10 del Reglamento de la CPSA, se requiere un profesional en **ECONOMIA o CONTABILIDAD**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional, que se acreditará copia simple del Título Profesional, con Colegiatura y habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción.
Especialidad	Se requiere que el postulante cuente con una maestría en tributación y/o finanzas.
Experiencia Laboral	EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público o privado, con posterioridad al su título profesional. EXPERIENCIA ESPECIFICA Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el desempeño de funciones afines al cargo, con posterioridad al Título Profesional.
Capacitación	Acreditar capacitación y/o cursos de actualización / especialización: en Auditoría y/o Control Interno y/o Finanzas y/o Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Financiero, a partir del año 2015 a la fecha. (Indispensable).
Conocimientos de	





# CPSA

## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

Ofimática e Idiomas	<b>Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point y manejo de Internet, todos a nivel básico. Presentar DJ</b>
Habilidades o Competencias	GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados. ESPECIFICAS: Habilidades escritas y de comunicación verbal, pensamiento estratégico, planificación Y organización, capacidad de análisis y síntesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, proactividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas dando solución a los mismos.

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO DE ADMINISTRADOR(A) DEL COMITÉ DE LA CPSA

Principales funciones a desarrollar<sup>1</sup>:

- a) Ejecución de acuerdos y resoluciones del Comité de Administración.
- b) Proponer al Comité de Administración la aprobar o desaprobar las solicitudes de otorgamiento o reconocimiento de los beneficios y derechos de los miembros de la Caja de Previsión Social del Abogado o de sus familiares.
- c) Suscribir Conjuntamente con el presidente del Comité de Administración toda clase de documentos públicos o privados, actos jurídicos, contratos, abrir y cerrar cuentas bancarias de cualquier clase y todo documentos público o privado conducente a formalización o ejecución de las operaciones de caja, así como girar y endosar cheques de dichas cuentas; tanto en moneda nacional como extranjera.
- d) Conforme el artículo 11° del Reglamento General de la Caja de Previsión Social del Abogado.

#### V. FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION POR PARTE DEL POSTULANTE

El postulante debe presentar su expediente de forma física en la mesa de partes física del CAL, dirigido al Comité de Administración de la CPSA, en el día y hora señalados en el cronograma, debiendo adjuntar:

- ✓ Solicitud dirigida al Comité de Administración de la CPSA.
- ✓ Copia del DNI.
- ✓ Requisitos generales para el puesto. (1.6 de los Aspectos generales - Bases.)
- ✓ El CV documentado (sustento de los aspectos de formación académica, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos en la convocatoria), sin omitir

<sup>1</sup> Artículo 11 del Reglamento General de la Caja de Previsión Social del Abogado.







# CPSA

## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular. El

bachiller y títulos deben estar inscritos en SUNEDU, las capacitaciones ordenadas de forma cronológica, constancias de trabajado, ordenadas cronológicamente.

El expediente deberá ser foliada y firmado en cada hoja, caso contrario NO se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

### VI. CRONOGRAMA, ETAPAS DEL PROCESO Y DIFUSION

El presente concurso se rige por el siguiente cronograma, el cual puede estar sujeto a variaciones y siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso teniendo en cuenta que cada etapa será publicada en el portal web Institucional: <https://www.cal.org.pe/vi/> y en el mural de la Dirección de Bienestar Social del CAL.

De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la web Institucional.

#### CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA
01	Publicación del Aviso de Convocatoria	A partir del 03 de julio del 2024
02	Presentación de documentación (el CV descriptivo y documentado, en físico por mesa de partes)	Del 08 al 12 de julio del 2024 <u>(hasta las 18:00 horas)</u>
03	Publicación de la relación de postulantes inscritos.	12 de julio del 2024
04	Publicación de postulantes aptos de Evaluación Curricular	16 de julio del 2024
05	Evaluación de conocimientos	17 de Julio del 2024 a las 10:00 horas (45 minutos)
06	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	18 de julio del 2024
	Evaluación Personal	19 de julio del 2024 a las 10:00 horas
08	Publicación de resultados de la Evaluación Personal	22 de julio del 2024
09	Publicación del Resultado Final	22 de julio del 2024
10	Suscripción del Contrato	A partir del 23 de julio del 2024





# CPSA

## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

- (i) El cuadro de méritos de cada evaluación se dará a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación.
- (ii) Cada publicación de resultados incluirá la fecha y hora de la siguiente evaluación.

### DIFUSION

- Para que la convocatoria será publicada en la página oficial del CAL
- En el Mural de Bienestar Social
- En la página web del Colegio de Contadores
- En la página Web del Colegio de Economista

### VII. PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA PASAR A LAS EVALUACIONES.

Se verificará para ello, el cumplimiento de los requisitos generales del puesto señalados en el punto 1.6 de los aspectos generales.

### VIII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 30 puntos, la evaluación de conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje mínimo de 30 puntos, y, en la entrevista personal se desaprueba si no obtienes le puntaje mínimo de 30.

Evaluación curricular	Mínimo 30	Máximo 50
evaluación de conocimiento	Mínimo 30	Máximo 50
Entrevista Final	Mínimo 30	Máximo 50

#### 8.1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular es exigente en el cumplimiento de los requisitos básicos y tiene carácter eliminatorio y selectivo.

El puntaje mínimo para calificar a la siguiente fase será de 30 puntos, con lo que pasarán a fase de evaluación de conocimiento.

El Comité de administración de la CPSA, publicará un primer Cuadro de Méritos, indicando los puntajes alcanzados por cada postulante en esta etapa. Además, indicará lo siguiente:







# CPSA

## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

Colegio de Abogados de Lima

- a) **"NO CUMPLE LOS REQUISITOS MINIMOS"** para los postulantes que no alcanzaron el puntaje mínimo.
- b) **"CALIFICA PARA LAS SIGUIENTES PRUEBAS"** para aquellos postulantes aptos a la siguiente fase.

La evaluación curricular tendrá la siguiente puntuación:

### Estudios

Se calificará un máximo de 20 puntos no acumulables:

- Estudios de doctorado (20 puntos)
- Estudios de maestría (15 puntos)

### Capacitación

Se calificará un máximo de 10 puntos.

Se calificará cada capacitación con un puntaje de 2 puntos cada una, llegando a un máximo de máximo de 10 puntos en este aspecto, por lo que de presentar más de 5 certificados y/o constancias, no podrá asignarse un puntaje mayor a 10.

Se debe precisar que las capacitaciones y/o cursos de actualización/especialización deben estar referidas a Auditoría y/o Control Interno y/o Finanzas y/o Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Financiero, presupuesto, dinámica de costos y/o tributación.

Los certificados a considerar serán aquellos que cuenten con un periodo máximo de siete años de antigüedad contados a la fecha de la presente convocatoria

### Experiencia Laboral

Se calificará un máximo de 15 puntos en la forma siguiente: (en los puestos funciones afines al cargo, con posterioridad al Título Profesional)

- ✓ Más de diez (10) años 15 puntos
- ✓ Más de ochos (8) años hasta diez (10) años 10 puntos
- ✓ Más de cincos (5) años hasta ocho (08) años 05 puntos

### Otras Capacitaciones

Se calificará un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

- ✓ Manejo de ofimática: Word, Excel, Power Point y manejo de Internet, todos a nivel avanzado 5 puntos
- ✓ Manejo de ofimática: Word, Excel, Power Point y manejo de Internet, todos a nivel intermedio 3 puntos





# CPSA

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

## **8. 2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

Se evalúa los conocimientos requeridos en el perfil para el desarrollo de las funciones del puesto. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y mínimo de treinta (30) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinticinco (25) preguntas, con un puntaje de dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

## **8. 3. EVALUACIÓN PERSONAL:**

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de treinta (30) puntos y máximo de cincuenta (50) puntos. La evaluación personal se desarrolla de manera presencial y es ejecutada por los responsables del proceso. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia laboral, comportamiento ético, competencias o habilidades, relacionadas con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.

## **8.4. BONIFICACIONES ESPECIALES**

Conforme a lo establecido en la Ley 29973, se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en su hoja de vida dicha condición y haya anexado el documento emitido por la autoridad competente.

## **IX. CUADRO DE MÉRITOS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Desde el inicio del proceso los postulantes irán obteniendo puntaje que los irá calificando o eliminando, por lo que se publicará los cuadros de mérito en cada etapa.

El ganador de Concurso será el que haya obtenido el mayor puntaje, conforme cuadro de mérito y será declarado ganador mediante acuerdo del Comité de Administración de CPSA

En caso de igualdad de puntaje, el Comité se encuentra facultada para adoptar otros criterios de evaluación para establecer un solo ganador, lo cual deberá constar en acta indicando los criterios adoptados.

## **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO**

### **9.1 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.







# CPSA

## CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO

*Colegio de Abogados de Lima*

---

- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o incumplimiento de las consideraciones y presentación de las declaraciones juradas para la contratación laboral directa establecidas en el numeral 1.2.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación final del proceso.

### XI. DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** El Comité de Administración de la CPSA remitirá los resultados finales a la Oficina de Recursos Humanos, para los fines pertinentes, acompañando la documentación sustentatoria del proceso de concurso.

**Segunda:** En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante, se procederá a su separación inmediata del proceso de Concurso e incluso cuando ya haya concluido el proceso. En este caso se llamará al siguiente en orden de mérito.

**Tercera:** Se entenderá que el postulante que gana el concurso, renuncia a ésta cuando no se presenta a la suscripción del contrato en la fecha establecida en el cronograma, en el área de Recursos Humanos.

**Cuarta:** Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso será resuelta por los miembros del Comité de Concurso Público mediante acuerdo. Que será comunicado a los postulantes.

### COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DEL ABOGADO



Dr. Victor Marcial Alca Dulanto  
PRESIDENTE

Dra. Jhohanna M. Grijalba Mendoza  
MIEMBRO

Dr. Oscar Fernando Mendoza Toro  
MIEMBRO

Dra. Fausta Areli Roman Castillo  
MIEMBRO

Dra. Vannia Gladys Torres Villegas  
MIEMBRO