



Lady Massiel Cabrera Condezo

Abogada

Teléfono: 933510593
Dirección: Jr. Toulouse de
Lautrec – San Borja
Email:
condezoc@gmail.com

Persona confiable,
dinámica y comprometida
con el trabajo.

PROGRAMAS

Excel
PowerPoint
Word

IDIOMAS

Español: Natal
Inglés: Intermedio

ESTUDIOS

- 2008/2010 UNIVERSIDAD:**
Bachiller Universidad Cesar Vallejo – Piura
Titulo Universidad Cesar Vallejo – Piura
- 2010 COLEGIATURA**
Colegio de Abogados de Piura (Nº 2413)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 23.11.20-21.12.20
(Lima-Perú) **MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**
ABOGADA
- Apoyo Especializado a los servicios de control que se ejecutan en el Oci.
- 19.12.19-03.11.19
(Lima-Perú) **DEFENSORIA DEL PUEBLO**
ESPECIALISTA LEGAL I
- Realizar la organización, seguimiento y patrocinio procesal de los procesos judiciales que se encuentren en curso de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.
- 05.01.13- 31.07.19
(Lima-Perú) **INVERSIONES Y REPRESENTANTES POLO S.A.C**
ABOGADA
- Elaboración y redacción de informes legales, absolviendo cualquier consulta que requería las áreas del grupo empresarial.
- 05.08.10- 28.12.12
(Piura-Perú) **INDEPENDIENTE**
ABOGADA
Análisis, redacción de procesos judiciales, civiles, laborales, administrativos y constitucionales.
- 05.08.08-31.07.09
(Piura-Perú) **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS**
ASISTENTE REGISTRAL
Análisis de títulos registrales, informes legales, análisis de procesos judiciales, para la inscripción registral en el registro de predios y registro de personas naturales, tracto sucesivo registral, inscripción de títulos registrales, inmatriculación

DIPLOMADOS

- 2019** I Diplomado de Alta Especialización en Derecho Laboral, Procesal Laboral con Mención en Legislación Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2018** I Diplomado de Alta Especialización en Gestión Pública, Procedimiento Administrativo y Gestión de las Contrataciones con el Estado.

100



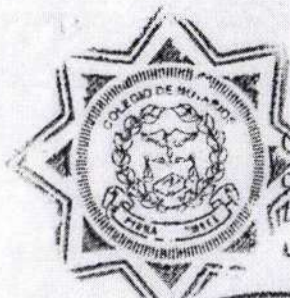
REPUBLICA DEL PERU

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

Certifico: Que la presente, es copia fiel del original, habiendo a la vista, de conformidad con el Art. 110, DL. 10-49.

3 0 NOV 2019



Rector de la Universidad César Vallejo de Trujillo

Por cuanto:

La Universidad *Virginia S. Davis* ha conferido el GRADO ACADEMICO de:

ABOGADA NOTARIA PÚBLICA TUMBES

BACHILLER EN DERECHO

a:

Lady Massiel Cabrera Condezo

Por tanto:

Le expide el presente **DIPLOMA** para que se le reconozca como tal y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las leyes de la República.

Trujillo, 12 de MARZO del 2008



Registrado en el libro respectivo A fojas 24 bajo el N° 25



RECTOR: DR SIGIFREDO ORBEGOSO VENEGOS



Prof. Secretario General: DR VICTOR SANTISTEBAN, CHAVEZ



Decano: DR OSCAR SALAZAR VASQUEZ

2 (dos)



REPÚBLICA DEL PERÚ
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 EN NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad César Vallejo de Trujillo

Por cuanto:

La Universidad, en fecha, ha conferido el TÍTULO PROFESIONAL *de:*

ABOGADA

a: **Lady Massiel Cabrera Condezo**

Por tanto:

Le expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las leyes de la República.

Trujillo, 29 de ABRIL del 2010



Registrado en el libro respectivo
 A fojas 387 bajo el N° 18



[Firma]
 RECTOR
 Dr. SIGIFREDO ORBEGOSO VENEGAS



[Firma]
 Secretario General
 Prof. VICTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ



[Firma]
 Decano
 Mg. VICENTE SÁNCHEZ VILLANUEVA



CONSTANCIA

EL DECANO DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PIURA

HACE CONSTAR QUE, LA ABOGADA:

LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO

Tiene la calidad de miembro ordinario, identificada con Registro N° **2413** e incorporada desde el día 30 de junio del 2010, encontrándose **HÁBIL**, para el ejercicio profesional hasta el día 31 de octubre del 2021, conforme a lo establecido por el artículo 24° del Estatuto de la orden.

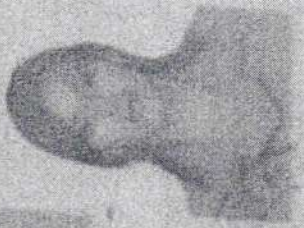
Se emite la presente, a solicitud de la parte del interesado, para los fines y usos que estime conveniente.

Piura, 07 de junio del 2021

Mg. MARTIN HECTOR FRANCISCO CASTILLO NIZAMA
Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Piura

20

21



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS
DE PIURA

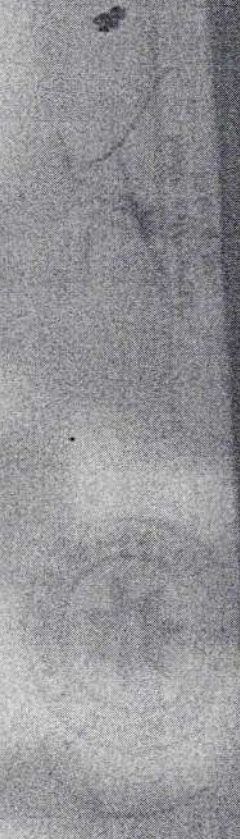
El Decano de la Orden:

LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO

Por tanto, don (a) _____
se ha designado como Miembro Titular, el 30 de Junio 2010 NIG 1913

de conformidad con los Estatutos del COLEGIO DE ABOGADOS DE PIURA se le expide el presente Título para que sea reconocido como tal y se le garanticen las distinciones y prerrogativas que corresponden conforme a los leyes estatutos

Dado, firmado y sellado en Piura, a los 30 días de JUNIO del 2010



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE PIURA




Collegada el Señor (a)
Dra. LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO
 Es Miembro de la Orden con Registro
 N° 2413 de Fecha P 30-06-2010

Dra. Lady Massiel Cabrera Condezo
DECANO

Dra. Lady Massiel Cabrera Condezo
SECRETARIO

10

REPÚBLICA DEL PERÚ

D.N.I.	E-MAIL
42857219	ladycondezo@hotmail.com
FECHA DE CADUCIDAD:	Cel. 972955419
16-05-2020	

LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL

Artículo 239°.- Son derechos del Abogado Patrocinante:

- 1.- Defender con independencia quienes lo soliciten en cualquier etapa del proceso.
- 2.- Concertar libremente sus honorarios y honorarios.
- 3.- Renunciar o negarse a prestar defensa por criterio de conciencia.
- 4.- Exigir el cumplimiento de la defensa cautiva.
- 5.- Informar verbalmente o por escrito en todo proceso judicial, antes que se ponga fin a la instancia.
- 6.- Exigir el cumplimiento del horario del Despacho judicial y de las diligencias o actos procesales.
- 7.- Ser atendido personalmente por los Magistrados, cuando así lo requiera el ejercicio de su patrocinio.
- 8.- Recibir de toda autoridad el trato que corresponde a su función.



Registro N° 26438

LA DIRECCIÓN DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL Y MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Atendiendo a que don (doña)

CABRERA CONDEZO LADY MASSIEL

Ha cumplido con los requisitos exigidos por la Ley N° 26872 Ley de Conciliación, sus modificatorias y Reglamento. Por lo que se expide el presente Diploma que lo(a) acredita como:

CONCILIADOR EXTRAJUDICIAL

Firmado y sellado, para que se le reconozca como tal, en Lima a los 28 días del mes de Enero de 2011

DANIEL ORLANDO BUENDÍA CRIBALDI
Director Nacional de Conciliación y Medios Alternativos de Solución de Conflictos
Director
Ministerio de Justicia



ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE MECANISMOS
ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
& DERECHO



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS
DE SULLANA

I DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL, PROCESAL LABORAL, CON MENCIÓN EN LEGISLACIÓN LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CERTIFICADO

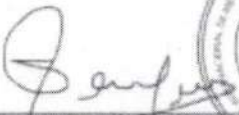
La Directora Presidenta de ASIMARC y el Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Sullana al amparo del **Convenio aprobado con Resolución N° 003-2018-ICAS**, certifican que:

LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO

Aprobó satisfactoriamente el **I DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL, PROCESAL LABORAL, CON MENCIÓN EN LEGISLACIÓN LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, modalidad virtual, desarrollado en la ciudad de **Chiclayo** del 20 de Abril al 13 de Julio de 2019, con una duración total de 300 horas lectivas. Habiendo participado como expositores la Mg. Jenny Díaz Honores y el Dr. Bismarck Seminario Morante.

CALIFICACIÓN: **19**

Lima, 17 de Julio de 2019.


Dra. **JENNY DÍAZ HONORES**
DIRECTORA ASIMARC


Dr. **FELIX JAVIER SILVA COLOMA**
DECANO ICAS

Registro ASIMARC N° 2019-036

www.asimarc.org





ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS
DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS & DERECHO

DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN
EN DERECHO LABORAL, PROCESAL LABORAL, CON MENCIÓN EN
LEGISLACIÓN LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CRONOGRAMA				
N ^o	MODULOS	FECHAS	HORARIOS	HORAS ACADEMICA
01	EL CONTRATO DE TRABAJO	20 Y 21/04/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
02	DERECHOS LABORALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS	27 Y 28/04/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
03	DERECHO PREVISIONAL	04 Y 05/05/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
04	PRECEDENTES EN MATERIA LABORAL	11 Y 12/05/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
05	PRINCIPIOS PROCESALES EN LO LABORAL	18 Y 19/05/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
06	COMPETENCIAS DE LA JUSTICIA LABORAL	25 Y 26/05/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
07	PROCESOS LABORALES.	01, 02, 08 Y 09/06/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	48
08	NORMATIVIDAD DE SUNAFIL	15, 16, 22 Y 23/06/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	48
09	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN LABORAL	29 Y 30/06/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	24
10	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	06, 07 Y 13/07/2019	SAB. Y DOM.: DE 8:00 AM A 1:00 PM Y DE 2:00 PM A 9:00 PM	36
TOTAL HORAS ACADEMICAS				300





ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE MECANISMOS
ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS &
DERECHO



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS
DE SULLANA

**I DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN
EN GESTIÓN PÚBLICA, PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DE LAS
CONTRATACIONES DEL ESTADO**

CERTIFICADO

La Directora Presidenta de ASIMARC y el Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Sullana al amparo del **Convenio aprobado con Resolución N° 003-2017-ICAS**, certifican que:

LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO

Aprobó satisfactoriamente el **I DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**, modalidad presencial, desarrollada en la ciudad de Piura del 18 de Agosto al 21 de Octubre del 2018, con una duración total de 205 horas lectivas. Habiendo participado como expositores el Dr. Felipe Chacón Tapia, Dr. Daniel Huanca Castillo y el Dr. Ramiro Patiño Ramírez.

CALIFICACIÓN: 18

Lima, 23 de Octubre de 2018.


Dña. JENNY DÍAZ HONORES
DIRECTORA ASIMARC


Dr. FELIX JAVIER SILVA COLOMANO
DECANO ICAS

Registro ASIMARC N° 2018-118

www.asimarc.org





ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE
MECANISMOS ALTERNATIVOS DE
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS &
DERECHO

CERTIFICADO

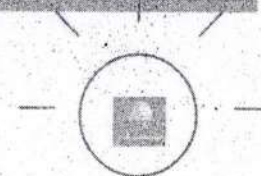
OTORGADO A:

LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL CURSO TEÓRICO PRÁCTICO ESPECIALIZADO EN "SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO" REALIZADO EN LA CIUDAD DE CHICLAYO LOS DIAS 1, 2, 3, 9, 10, 16 Y 17 DE DICIEMBRE DEL 2017, CON UNA DURACIÓN DE 60 HORAS ACADÉMICAS. EXPOSITORAS DRA. YOLANDA ACUÑA ALVARADO Y DRA. JENNY DAZ HONORES.

LIMA, 20 DE DICIEMBRE DEL 2017.

DRA. JENNY DIAZ HONORES
PRESIDENTA



REG. N° 019-2017



Municipalidad de La Molina

CONSTANCIA N° 022-2021

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Mediante el presente documento, se deja expresa Constancia a:

CABRERA CONDEZO LADY MASSIEL

R.U.C. N° 10428572195

Quien ha ejecutado prestaciones a favor de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA bajo la Modalidad de LOCADOR DE SERVICIOS, conforme al detalle siguiente:

ORDEN DE SERVICIO	FECHA	OBJETO
9659	23/11/2020	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ABOGADO PARA QUE BRINDE APOYO ESPECIALIZADO A LOS SERVICIOS DE CONTROL QUE SE EJECUTAN EN EL OCI



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Lic. Lorgio Jesús Canones Figueroa
Subgerente de Logística

Se extiende la presente a solicitud del interesado para los fines que estime pertinente.

La Molina, 03 de marzo del 2021



Certificado de Contrato Administrativo de Servicios


La que suscribe Luz Irene Carhuavilca García, Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, certifica que doña **LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO**, identificada con DNI N° 42857219, prestó servicios en la Defensoría del Pueblo, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios de acuerdo a lo siguiente:

CARGO	OFICINA	PERIODO
Especialista Legal I	Oficina de Asesoría Jurídica	Del 19 de diciembre de 2019 al 31 de enero de 2020

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de febrero de 2020.

Atentamente,


LUZ IRENE CARHUAVILCA GARCÍA
Jefa
Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
DEFENSORÍA DEL PUEBLO



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 224 -2019-DP

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios N° 224 -2019-DP que celebran, de una parte la DEFENSORÍA DEL PUEBLO, con R.U.C. N° 20304117142, con domicilio legal en el Jirón Ucayali N° 388 Lima – Lima – Lima, debidamente representada por doña LUZ IRENE CARHUAVILCA GARCIA, en calidad de Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, identificada con D.N.I. N° 07251642, a quien en adelante se le denominará "LA ENTIDAD"; y de la otra parte, LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO, identificada con D.N.I. N° 42857219, con R.U.C. N° 10428572195, con domicilio legal en AV. FRAY LUIS DE LÑEÓN 209 - LA MOLINA - LIMA, a quien en adelante se le denominará LA CONTRATADA, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- 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, aprobado por el Decreto Supremo N° 75-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derecho laborales.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto – MPP" aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a LA CONTRATADA únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA CONTRATADA y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como ESPECIALISTA LEGAL I en OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 251-2019-DP y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día **19 de diciembre del 2019** y concluye el día **31 de diciembre del 2019**, dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de LA ENTIDAD y de LA CONTRATADA, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si LA CONTRATADA continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de LA CONTRATADA, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es de 38½ horas (treinta y ocho horas y cuarenta y cinco minutos). El horario de refrigerio no forma parte de la jornada de trabajo. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar a LA CONTRATADA con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.





CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

LA CONTRATADA percibirá una remuneración mensual de S/ 6500 Soles (SIES MIL QUINIENTOS y 00/100 Soles), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a LA CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LA CONTRATADA prestará los servicios en la OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATADA

Son obligaciones de LA CONTRATADA:

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE LA CONTRATADA

Son derechos de LA CONTRATADA:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Percibir aguinaldos por fiestas patrias y navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.
- d) Hacer uso de treinta (30) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- e) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- f) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, LA CONTRATADA deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- g) Gozar de licencias con goce de haber por maternidad, paternidad y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales.
- h) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- i) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de LA CONTRATADA en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO

10

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

LA CONTRATADA podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de LA ENTIDAD, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATADA

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a LA CONTRATADA materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable LA CONTRATADA del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, LA CONTRATADA deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DE LA CONTRATADA

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre LA CONTRATADA, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a LA CONTRATADA la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de LA CONTRATADA se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

LA CONTRATADA podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE TRABAJO

Corresponderá a LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, otorgar a LA CONTRATADA, de oficio o a pedido de parte, el respectivo Certificado de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio mediante documento escrito, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.





CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de **LA CONTRATADA**.
- b) La extinción de la entidad contratante.
- c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o a pedido de **LA CONTRATADA**. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.
- d) Por mutuo disenso entre **LA CONTRATADA** y **LA ENTIDAD**.
- e) Si **LA CONTRATADA** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio
- f) Resolución arbitraria o injustificada.
- g) Inhabilitación administrativa por más de tres meses
- h) El vencimiento del plazo del contrato.

La resolución arbitraria o injustificada del Contrato Administrativo de Servicios genera el derecho de pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (3) meses. El periodo de prueba es de tres (3) meses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **LA CONTRATADA** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, el 18 de diciembre del 2019.



LUZ IRENE CARHUAVILCA GARCIA
LA ENTIDAD

LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO
LA CONTRATADA



ADDENDUM N° 1 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS 224-2019-DP

Conste por el presente documento el Addendum N° 1 al Contrato Administrativo de Servicios N° 224-2019-DP, que celebran de una parte la DEFENSORÍA DEL PUEBLO, con RUC N° 20304117142, con domicilio en Jr. Ucayali N° 388 Lima – Lima – Lima, representado por Doña LUZ IRENE CARHUAVILCA GARCÍA, en calidad de Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, identificada con DNI N° 07251642, a quien en adelante se denominará LA ENTIDAD; y de la otra parte, LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO identificada con DNI N° 42857219 y RUC N° 10428572195, con domicilio legal en AV. FRAY LUIS DE LEÓN 209 - LIMA-LIMA-LA MOLINA, a quien en adelante se le denominará LA TRABAJADORA; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

Con fecha 18 de diciembre de 2019, LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA suscribieron el Contrato Administrativo de Servicios N° 224-2019-DP, con el objeto de que LA TRABAJADORA preste servicios a LA ENTIDAD bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 como ESPECIALISTA LEGAL I, del 19 de diciembre de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

CLÁUSULA TERCERA: RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Por el presente documento, LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA acuerdan renovar el Contrato Administrativo de Servicios a que se hace referencia en la cláusula anterior por un 1 mes, del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2020.

CLÁUSULA CUARTA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios a que se hace referencia en la cláusula segunda constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público.

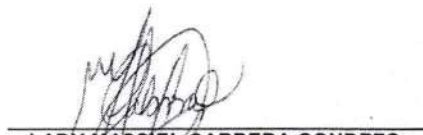
CLÁUSULA QUINTA: CONDICIONES CONTRACTUALES

La retribución, el lugar y el modo de la prestación de servicios pactados originalmente entre LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA se mantienen invariables.

Asimismo, LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA se sujetan a las cláusulas generales previstas en el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

En señal de conformidad y aprobación de las condiciones establecidas en el presente documento, LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, 26 de diciembre de 2019.


LUZ IRENE CARHUAVILCA GARCÍA
LA ENTIDAD


LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO
LA TRABAJADORA



**PROCESO CAS N° 251-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a titulado/a en Derecho para que preste servicios como Especialista Legal I en la Oficina de Asesoría Jurídica.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

3. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Titulado en Derecho.
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en defensa jurídica del Estado. Conocimientos técnicos en mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados en Derecho Procesal Laboral y/o Gestión Pública y/o Derecho Constitucional y/o Derecho Penal, no menor a 90 horas académicas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría).
	Conocimientos de Ofimática: Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	Conocimientos de Idiomas: No aplica.
c) Experiencia General	Cinco (5) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Tres (3) años en cargos o funciones equivalentes al puesto computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Nivel mínimo de puesto: Analista



e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.			
f) Nacionalidad	<u>¿Se requiere nacionalidad peruana?</u>	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>X</u>
	<u>Anote el sustento:</u> No aplica.			
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, trabajo en equipo, planificación.			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Elaborar escritos para todas las instancias de los procesos judiciales hasta la ejecución de sentencia, además del cuaderno principal, las cuestiones incidentales en caso de presentarse, para realizar la defensa jurídica de la Entidad a nivel nacional.
2. Realizar el seguimiento a nivel nacional de los procesos judiciales, extra judiciales, administrativos u otros que se presenten para identificar, evaluar y aplicar las estrategias y/o mecanismos de defensa jurídica para cada caso.
3. Elaborar opiniones y/o informes legales sobre materia procesal laboral, constitucional, penal, entre otros en temas que el/la jefe/a de la oficina requiera, conforme a la normatividad vigente, para absolver las consultas que se puedan presentarse.
4. Elaborar y/o revisar proyectos de resoluciones y otros documentos relacionados a las materias de su competencia que se remitan a la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a la normatividad vigente, para atender los requerimientos de otras dependencias.
5. Recopilar, interpretar y sistematizar los dispositivos legales en materia procesal laboral, constitucional, penal, entre otros en temas que el/la jefe/a de la oficina requiera, para mantenerlos permanentemente actualizados.
6. Brindar asesoría legal en asuntos jurídicos en materia procesal laboral, constitucional, penal, entre otros en temas cuando lo requieran las dependencias de la Defensoría del Pueblo, para garantizar el cumplimiento de la normatividad.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las normas y/o disposiciones internas de la Entidad relacionadas a las materias de su competencia y de ser el caso proponer al/ a la jefe/a de oficina las modificaciones que correspondan, para garantizar el cumplimiento de la normatividad.
8. Revisar y/o emitir opinión legal sobre directivas, reglamentos, manuales y procedimientos administrativos relacionadas a las materias de su competencia del puesto, que se remitan a la Oficina de Asesoría Jurídica, para orientar a las dependencias solicitantes.
9. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar a la oficina.
10. Brindar apoyo en las reuniones de coordinación y consulta relacionados a las materias de su competencia, de ser requerido por el/la jefe/a de la oficina, para absolver las consultas que se puedan presentarse.
11. Otras funciones asignadas por el/la jefe/a de la oficina, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y/o privadas.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 [Seis Mil Quinientos y 00/100 Soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	18/11/2019	OGDH
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el portal Talento Perú-SERV IR. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima.	El 02/12/2019 y 03/12/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	05/12/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	06/12/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima.	09/12/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	09/12/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima.	10/12/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	11/12/2019	Comité de Selección



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	11/12/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398, Cercado de Lima.	12/12/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	12/12/2019	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 13/12/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)					Puntaje
PROFESIONAL	X	TECNICO	AUXILIAR		
Doctorado					20
Estudios de Doctorado concluidos					16
Máster o Magister					12
Estudios de Maestría concluidos					8
Título Profesional					0

Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 5 años.		20
Más de 4 años hasta 5 años.		14
Más de 3 años hasta 4 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 3 años.		0

Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 3 años.		20
Más de 2 años hasta 3 años.		14
Más de 1 año hasta 2 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 1 año.		0



CONSTANCIA DE PRESTACIONES

Por medio de la presente, dejamos constancia que la señorita, **Lady Massiel Cabrera Condezo**, identificado con D.N.I N° 42857219, prestó servicios en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo al siguiente detalle:


PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	OBJETO DEL PROCESO
Menor o Igual a 8 U.I.T – Recursos Ordinarios Periodo: 90 días calendarios (06.08.2019 AL 03.11.2019) Monto Total : S/ 13,500.00 Orden de Servicio : RO-01676	Contratar a una Asesora para que preste el servicio de organización, seguimiento y patrocinio de los procesos judiciales que se encuentran en curso en la Defensoría del Pueblo a nivel nacional. Actividades: <ul style="list-style-type: none">Realizar la organización de los procesos judiciales que se encuentren en curso en la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.Realizar el seguimiento de los procesos judiciales que se encuentren en curso en la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.Realizar el patrocinio de los procesos judiciales que se encuentren en curso en la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.

Fuente de Información: SIGA - Logística

Habiendo cumplido con los objetivos del servicio, las cuales fueron efectuadas a entera satisfacción dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a la conformidad de servicio emitida por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Se expide la presente, a solicitud de la interesada, para los fines conveniente.

Lima, 10 de diciembre del 2019


AUGUSTO VARGAS IBAZETA
Jefe (e) del Área de Logística
Defensoría del Pueblo

Nombre
Cargo
N° de Teléfono
Entidad Convocante
RUC
Dirección

AUGUSTO VARGAS IBAZETA
Jefe (e) Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas
311-0300 Anexo: 2350
Defensoría del Pueblo
20304117142
Jr. Ucayali N° 388 – Lima 1

23 (veintitres)

CONSTANCIA DE TRABAJO

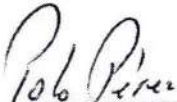
Certifico:

La Señorita, **Lady Massiel Cabrera Condezo**, identificada con DNI N° 42857219, ha desempeñado labores como Abogada In House, desde el año 05 de Enero del 2013 hasta el 31 de Julio del 2019, demostrando puntualidad y responsabilidad en las labores delegadas:

- Elaboración y redacción de informes legales, absolviendo cualquier consulta que requería las áreas del grupo empresarial.
- Informes y redacción de actas societarias, de las empresas correspondientes al grupo societario.
- Análisis, redacción de demanda, contestación de demanda, escritos, asistencia a audiencia y seguimiento de los procesos judiciales.
- Análisis, redacción de informes, presentación de recursos de los procedimientos administrativos que mantenía la empresa, frente a los organismos estatales demanda, contestación de demanda, escritos, asistencia a audiencia y seguimiento de los procesos judiciales.

Se extiende el presente, para fines correspondientes.

Lima, 25 de Noviembre del 2019



INV. Y REP. POLO S.A.C.
POLO JUVENAL PEREZ ORIHUELA
GERENTE GENERAL

24 (veinticuatro)

CONSTANCIA LABORAL

Hago constar que:

La Señorita, **Lady Massiel Cabrera Condezo**, identificada con DNI N° 42857219, ha desempeñado labores como Analista Legal, el 10 de Julio del 2010 hasta el 28 de Diciembre del 2012, desarrollando puntualidad y responsabilidad en las labores delegadas como:

- Análisis de procesos judiciales, civiles, laborales, administrativos y constitucionales.
- Elaboración y redacción de documentos para las demandas y contestaciones, dependiendo el proceso judicial.
- Elaboración y redacción de documentos para las demandas y contestaciones, dependiendo el proceso administrativo.
- Seguimiento de procesos administrativos en las diversas entidades administrativas.

Se extiende el presente, para fines que corresponda.

Lima, 05 de Diciembre de 2019

A handwritten signature in black ink, reading "Mónica Castañeda". The signature is written in a cursive style and is positioned above a horizontal dashed line.

Iby Mónica Castañeda Seminario

I.C.A.P N°1610

25 (veinticinco)



CONSTANCIA DE PRACTICAS

El que suscribe ING. RODDY GENSON MOGOLLON SAAVEDRA, Gerente de Administración y Finanzas (e) de la Zona Registral N° I - Sede Piura, deja constancia que:

La Srta. **LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO**, identificada con DNI N° 42857219, Egresada de la Facultad de Derecho de la Universidad Cesar Vallejo Piura, se encuentra realizando prácticas profesionales en el **Área Registral de la Oficina Registral de Piura** siendo capacitada en actividades de **Asistente Registral** bajo las condiciones y disposiciones establecidas en la Ley de Modalidades Formativas Labòrales Ley N° 28518 desde el 05 de agosto de 2008, finalizando su convenio el 31 de julio de 2009.

Se extiende la presente constancia a solicitud de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Piura, 21 de Enero de 2009

Roddy G. Mogollon Saavedra
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (e)
Zona Registral N° I Sede Piura

26 (veintiseis)



SUNARP

SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL Nº I - SEDE PIURA

Se otorga el presente **Diploma de Reconocimiento** a:

CABRERA CONDEZO LADY MASSIEL

Por haber culminado satisfactoriamente, su capacitación y aprendizaje a través del convenio de Prácticas Profesionales en la Oficina Registral de Piura de la Zona Registral I - Sede Piura, las mismas que las realizó en el Área Registral, desde el 1 de agosto del 2008 al 31 de julio de 2009, demostrando puntualidad y responsabilidad en las tareas encomendadas.

Piura, julio de 2009



[Signature]
David Rubio Bernuy
Jefe (e) de la Zona Registral I
Sede Piura



[Signature]
Fernando Castillo Mendoza
Gerente Registral de la Zona
Registral I-Sede Piura

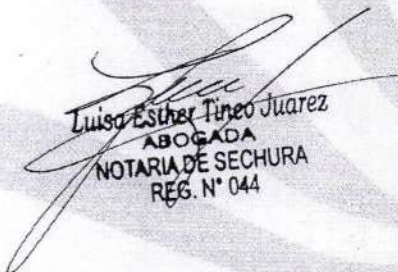
CERTIFICADO DE TRABAJO

CERTIFICA:

QUE, LA SRTA. **LADY MASSIEL CABRERA CONDEZO** HA LABORADO EN NUESTRA INSTITUCIÓN EN EL CARGO DE **ASISTENTE** DESDE EL 01.ABRIL.2008 AL 31.MAYO.2008, HABIENDO DEMOSTRADO EFICIENCIA, RESPONSABILIDAD, CAPACIDAD Y CONOCIMIENTO EN EL CARGO DESEMPEÑADO.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA LOS FINES QUE ESTIME CONVENIENTE LA INTERESADA.

SECHURA, 31 DE MAYO DEL 2008.



Luisa Esther Tineo Juárez
ABOGADA
NOTARIA DE SECHURA
REG. N° 044

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda

Número de RUC:

10428572195 - CABRERA CONDEZO LADY MASSIEL

Tipo Contribuyente:

PERSONA NATURAL CON NEGOCIO

Tipo de Documento:

DNI 42857219 - CABRERA CONDEZO, LADY MASSIEL

Nombre Comercial:

-

Afecto al Nuevo RUS: SI

Fecha de Inscripción:

20/07/2016

Fecha de Inicio de Actividades:

18/07/2016

Estado del Contribuyente:

ACTIVO

Condición del Contribuyente:

HABIDO

Domicilio Fiscal:

-

Sistema Emisión de Comprobante:

MANUAL

Actividad Comercio Exterior:

IMPORTADOR

Sistema Contabilidad:

MANUAL

Actividad(es) Económica(s):

Principal - 4771 - VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR, CALZADO Y ARTÍCULOS DE CUERO EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS

Secundaria 1 - 6910 - ACTIVIDADES JURÍDICAS

Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):

30 (treinta)

BOLETA DE VENTA

Sistema de Emisión Electrónica:

RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 20/06/2011

Emisor electrónico desde:

20/06/2011

Comprobantes Electrónicos:

RECIBO POR HONORARIO (desde 20/06/2011)

Afiliado al PLE desde:

-

Padrones:

NINGUNO

Fecha consulta: 09/06/2021 12:59

© 1997 - 2021 SUNAT Derechos Reservados

31 (treinta y uno)

AD

República del Perú
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
UNIVERSIDAD DE LIMA



Código: 0020187001
D.N.I.: 42857219
Apellidos: CABRERA CONDEZO
Nombres: LADY MASSIEL
Facultad: ESCUELA DE POSGRADO
Carrera: MAESTRIA EN DERECHO EMPRESARIAL

2018-01

CARNÉ UNIVERSITARIO

190410000
2018



SUNEDU
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

En conmemoración a
Trinidad María Enriquez
Cusco 1848 - 1891

Primera universitaria peruana
Culminó la carrera de Jurisprudencia en
1878, pero no se le permitió ejercer.
Dedicó su vida a exigir el acceso a la
educación superior para las mujeres.

Expira **31/07/20**

