



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 456-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

a.

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.

c.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público.
Competencias (2)	Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesional con Título de Abogado
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión y Administración Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos en Ofimática (Word, Excel, Access, Power Point)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Revisión y Evaluación de expedientes administrativos de la Gerencia General.
- Elaboración, revisión de convenios ambientales.
- Asesoría en materia ambiental, administrativa y penal.
- Análisis y aplicabilidad de normatividad en materia ambiental, administrativa y Penal.
- Otras labores que designe la Gerencia.

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Duración del contrato	Dos meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 07 al 13 de Noviembre	Gerencia de Personal
Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales indicados en el punto VII, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 13 de Noviembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	14 de Noviembre	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	14 de Noviembre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	15 de Noviembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6 Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	15 de Noviembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	16 de Noviembre	Gerencia de Personal
8 Registro del Contrato	16 de Noviembre	Gerencia de Personal

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados,
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final