



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 46 -2019
UN (01) ABOGADO

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Abogado** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia de Fiscalización** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

2. Área Usuaría, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Gerencia de Fiscalización

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

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

II. Perfil de puesto

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado universitario en Derecho, que cuente con colegiatura y habilitación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	- Actualización tributaria y derecho tributario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- LEY N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. - Sistema Peruano de Información Jurídica - SPIJ. - Ofimática nivel básico.
Experiencia	- Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años de experiencia en el puesto en el Sector Público o Privado.- Dos (02) años de experiencia en el puesto en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Responsabilidad, compromiso, trabajo en equipo, coordinación, comunicación efectiva y pensamiento analítico.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar proyectos de resoluciones gerenciales en cumplimiento a las normativas y lineamientos vigentes.
- b. Elaborar informes, memorándums, cartas y oficios de fiscalización en cumplimiento a las normativas y lineamientos vigentes.
- c. Elaborar informes al Poder Judicial en procedimientos contenciosos administrativos.
- d. Apoyar en las labores administrativas del área.
- e. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- f. Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por el contribuyente de la Municipalidad Provincial del Callao.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N°252, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.