



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 56 -2019
TRES (03) ABOGADO TRIBUTARISTA

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **tres (03) Abogado Tributarista** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas** 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 General de Administración Tributaria y Rentas

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 a nivel básico.
Experiencia	- Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.



	<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 acorde a la normatividad y los lineamientos vigentes de la Municipalidad Provincial del Callao.
- b. Elaborar informes, memorándums, cartas y oficios en materia tributaria.
- c. Brindar asesoría legal en el proceso de aprobación de los proyectos de ordenanza presentados para acuerdo de Concejo.
- d. Realizar informes orales ante el Tribunal Fiscal a fin de garantizar el pronunciamiento y una adecuada determinación de los asuntos materias de conocimiento del Tribunal Fiscal.
- e. Elaborar documentos que den atención a los pedidos formulados por el tribunal fiscal para su adecuada evaluación y determinación.
- f. Elaborar informes al poder judicial en procedimientos contenciosos administrativos.
- g. Apoyar en las labores administrativas del área a fin de garantizar el desarrollo de los procedimientos internos.
- h. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- i. 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Administración
Gerencia de Personal

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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.
----------------------	--