MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS Nº 188 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR LEGAL

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
OF.TRAM.DOCUMENTARIO
2017 ENE 3 PM 4 05

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

   Contrtar los servicios de un Asesor Legal con aptitudes y capacidades necesarias, que reunan los requisitos minimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

   Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

   Gerencia de Personal

4. **Base legal**

   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Experiencia (1)	Experiencia de seis (06) años en gestion administrativa en el sector pùblico y/o privado.
Competencias (2)	Proactivo, Facilidad para trabajar en equipo, Flexibilidad y capacidad de adaptacion, Rapidez para asimilar nuevos conocimientos, Sentido de responsabilidad , Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presion.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Profesional de Abogado
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Pública, en Ley del Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias Ley N° 27444. Especialista en Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

a. Apoyo en el area legal a la Gerencia General referidas a la emisión de opiniones legales.

b. Elaboración y Revisión de Convenio Marcos y/o Especificos.

c. Elaboración de Autorización Municipales para el desarrollo de eventos públicos.

d. Elaboración de Proyectos de Ordenanzas Municipales

e. Elaboración de Informes Técnicos Legales.

f. Las demás que le asigne el Gerente General de Servicios Sociales y Culturales.

INSTRUCCIONES

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

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
OF.TRAM.DOCUMENTARIO
2017 ENE 3 PM 4 05

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
Duración del contrato	Tres (03) Meses
Remuneración mensual	S/. 3,000 (Tres Mil y 00/100 nuevos 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	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en **Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao** http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 17 al 23 de Enero 2017	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao** - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	Hasta el 23 de Enero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	24 de Enero	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	24 de Enero Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	25 de Enero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en **Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao** http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	25 de Enero A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	26 de Enero	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	26 de Enero	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

Municipalidad Provincial del Callao
V°B°
GGSSC