



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 016 - 2018 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN 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 Auditoría Interna

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.

b.

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 cinco (05) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado, y tres (03) años de experiencia en Control Gubernamental. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP. No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
Competencias (2)	Alto sentido de responsabilidad, Honestidad, vocación de servicio, Tolerancia, Capacidad de análisis, Proactivo, Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable estudio complementario relacionado al control y auditoría gubernamental. Deseable con estudios de especialización en delitos contra la administración pública. Deseable con capacitación en el nuevo Código Procesal Penal. Deseable capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento informático del entorno de Windows y manejo de herramientas de Microsoft office 2007 o versiones superiores e internet a nivel de usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

a. Apoyo en el desarrollo de servicios de control, y servicios relacionados.

b. Remisión de informes de Control.

c. Evaluación de expedientes diversos.



d. Otras actividades que le asigne la jefatura.

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Auditoría Interna
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 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		
1 Publicación de la convocatoria en Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 19 al 23 de Marzo	Gerencia de Personal
2 Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales indicados, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	Hasta el 23 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	26 de Marzo	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	26 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	27 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6 Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	27 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	02 de Abril	Gerencia de Personal
8 Registro del Contrato	02 de Abril	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

