



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 001

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL I, PARA GERENCIA MUNICIPAL

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) **Especialista Legal I**.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

GERENCIA MUNICIPAL

3. Unidad, o encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia	Experiencia general 4 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica 1 año en funciones similares
B.- Competencias	Compromiso, responsabilidad, comunicación, trabajo en equipo y Productividad.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Título Profesional Abogado, Colegiado y habilitado vigente.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Diplomado en Gestión Pública, Derecho Procesal Civil, Derecho Administrativo,
E.- Conocimiento para el cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos ✓ Conocimientos de la normatividad del sector publico ✓ Conocimiento de ofimática a nivel usuario. ✓ Conocimientos de procesos de trámites administrativos y documentarios.

Municipalidad Provincial de Huaral

 C.P. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 ABO. OSVEA FLORES CHIRIQUI
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III. FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Elaborar Informes y Memorándum en materia administrativa legal en lo que corresponda.
2. Participar y colaborar en la formulación y aplicación de políticas de gestión municipal.
3. Absolver las consultas de carácter legal que le sean formuladas por la Gerencia Municipal en atención de los requerimientos formulados por las diferentes áreas de esta Entidad.
4. Redactar los proyectos de Resolución en materia legal de competencia de la Gerencia Municipal.
5. Elaborar y emitir opinión sobre los recursos de apelación provenientes de las diferentes áreas de esta Entidad Edil que le recomiende la Gerencia Municipal.
6. Resolver los temas de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
7. Analizar, evaluar y coordinar informes, estudios, proyectos u otros documentos que sean emitidos o ingresen al despacho de Gerencia Municipal.
8. Absolver consultas y participar en la programación de actividades propias del área.
9. Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera la Gerencia Municipal, para emitir opinión en las materias de su competencia
10. Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la firma del contrato.
Retribución mensual	S/3,500.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

FORMATOS:

- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020