

**PUESTO N°121**

**PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE LEGAL PARA LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) asistente legal para la Gerencia de Fiscalización y Control

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

Gerencia de Fiscalización y Control

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

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

**4. Base legal**

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

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.

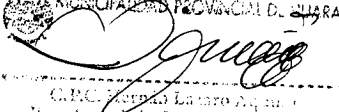
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

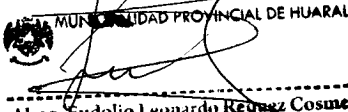
**II. PERFIL DEL PUESTO**

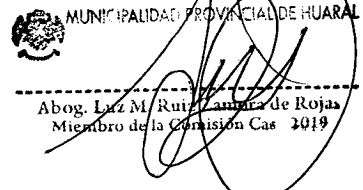
<b>A.- Experiencia.</b>	Experiencia de 6 meses en el sector público y/o privado. Experiencia de 6 meses en un puesto similar o parecido al que postula.
<b>B.- Competencias.</b>	Proactividad, organización, disciplina, responsabilidad y redacción.
<b>C.- Formación Académica, Grado Académico/O Nivel De Estudios.</b>	Egresado en Derecho y Ciencias Políticas.
<b>D.-Curso Y/O Estudios De Especialización.</b>	-Curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point). -Asistencia en cursos y conferencias en Derecho.
<b>E.- Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo:</b>	-Experiencia mínima en temas administrativos en entidades públicas.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

1. Evaluar Expedientes Administrativos en cuanto a Informes Finales de Instrucción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
C.R.C. Carlos Linares Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Eudolio Leonardo Requiza Cosme  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Luz M. Ruiz Lampa de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

2. Elaboración de Gerenciales de Sanción en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador.
3. Elaboración de informes gerenciales.
4. Atención a administrados.
5. Otras funciones que le asigne la Gerencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1,500.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

#### 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.

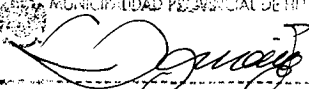
##### Formatos:


- Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- Declaración jurada de 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.

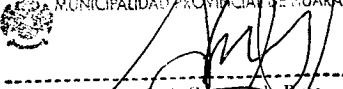
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

##### 5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 C. P. C. Néstor Lázaro Córdova  
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 Abog. Ludovico Leonardo Requez Cosme  
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 Abog. Lyz M. Ruiz Zamora de Rojas  
 Miembro de la Comisión Cas - 2019