

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO CAS N° 01- 2011-MPH/CES, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. 1057 Y SU REGLAMENTO D. S. 075-2008-PCM)

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Huamanga

Dirección: Portal Municipal N° 44

Distrito: Ayacucho Provincia: Huamanga Departamento: Ayacucho

II. TERMINO DE REFERENCIA POR UNIDAD ORGÁNICA

1. OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

CARGO : **ABOGADO - (01 CARGO).**

REF. : Memorando N° 030-2011-MPH/13
: Memorando N° 020-2011-MPH/13

FINALIDAD:

- Contratar los servicios de (01) un Abogado para que la supervisión y ejecución de actividades de carácter legal, y participación en las distintas diligencias a llevarse a cabo en la oficina de Asesoría jurídica de la Municipalidad provincial de Huamanga.

PERFIL PROFESIONAL:

- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- Algunas experiencia en actividades técnico – legales.
- Alguna experiencia en al conducción de personal.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, dentro de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Emitir dictámenes en los recursos impugnativos.
2. Informar a diversos órganos de la Municipalidad sobre modificaciones legales y sus implicancias en el desempeño de sus funciones.
3. Absolver las diferentes consultas jurídicas de carácter constitucional, administrativo, tributario, penal, civil y otros.
4. Emitir opiniones e informes técnico legal.
5. Proponer políticas de asesoramiento legal.
6. Ejercer la representación de la Municipalidad por delegación en los procedimientos administrativos ante INDECOP, tribunal Fiscal, Ministerio de Trabajo, SUNAT y otras entidades gubernamentales.
7. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinaciones para la elaboración de dispositivos legales vinculado con la entidad.
8. Orientación y absolución de consultas legales a los usuarios.
9. Proyectar, revisar Ordenanzas, Decretos, y otros documentos que se pongan a consideración de la Dirección, propuesta por las diferentes áreas de la entidad.
10. Otras asignadas por el Director.

PLAZO DE EJECUCION:

- A partir de la suscripción del contrato y hasta el 31 de julio del 2011

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- Conforme Escala Retributiva del personal CAS de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S/. 2,000.0).

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Director de la Oficina de Asesoría jurídica.
-

III. CRONOGRAMA

1. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

- **Publicación** **07/02/2011**
- **Recepción de Expedientes** **08/02/2011 al 14/02/2011**

(Referencia: Directiva para la Contratación especial de Contrato Administrativo de Servicios en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho).

2. ETAPA DE SELECCIÓN:

- **Evaluación Curricular** **Martes 15/02/2011**
 - **Entrevista Personal** **Martes 15/02/2011**
- (según cronograma establecido)

IV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

1. Solicitud del postulante dirigido al presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos
2. Declaración Jurada de someterse a las disposiciones de esta Directiva y de las que correspondan (Anexo N° 01).
3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
4. Curriculum Vitae documentado en el siguiente orden.

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres

A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES
-----------	------------	---------

Documento Nacional de Identidad

Nº

Lugar de Nacimiento

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
--------------	-----------	----------

Fecha de Nacimiento

DIA	MES	AÑO
-----	-----	-----

Domicilio de Residencia

AV,JR, CALLE, AA.HH., OTROS	MZ.	Nº
--------------------------------	-----	----

Idiona (habla y/o escribe)

QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()
-------------	----------------	----------------------

Teléfono Domiciliario

Nº

Celular y/o RPM

Nº

Correo Electrónico Personal

--

Estado Civil (Marcar X)

SOLTERO ()	CASADO ()	CONVIVIENTE () OTRO()
-------------	------------	-------------------------------------

RUC

--

Licencia de Conducir

TIPO DE VEHÍCULO	Nº LICENCIA	CLASE CATEGORIA
FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE REVALIDACIÓN	LUGAR Y/O INSTITUCION QUE EMITE

Autogenerado ESSALUD

--

Sistema de Pensiones (Marcar X)

SNP () AFP ()	NOMBRE DE AFP	CUPSS
-------------------	---------------	-------

Tipo de Sangre

--

II. PROFESIÓN

Profesión				N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Universidad				
Matricula del Colegio Profesional	Nº	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.

III. INFORMACION ACADÉMICA

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TITULO	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POST. GRADO					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLERATO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					
ESTUDIOS PRIMARIO					
OTROS.....					

IV. EXPERIENCIA LABORAL

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	TOTAL ACUMULADO	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
1						
2						
3						
4						
.						
.						
.						

V. CAPACITACION

MENTIÓN Y/O MATERIA	CENTRO DE CAPACITACION	FECHA	TOTAL HORAS	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
---------------------	------------------------	-------	-------------	-----------------------------------

Diplomados

1.-				
2.-				
...				

Cursos

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Seminarios

1.-				
2.-				
3.-				
...				

Otros

1.-				
2.-				
3.-				
...				

V. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, HABILIDADES, ETC.

DETALLE	CENTRO DE ESTUDIOS Y/U OTRO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	OBSERVACIÓN	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

VI. RECONOCIMIENTO Y/U OTRA INFORMACIÓN ADICIONAL

DETALLE				N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
1.-				
2.-				
...				

NOTA: La omisión en la presentación de los documentos en el orden precedente, así como sin la foliación correspondiente y/o documento incompleto, la Comisión Evaluadora podrá declarar como no admitido.

Ayacucho, Junio del 2010

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N°y
con domicilio.....DECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva N° 002-2010-MPH/OAF “DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL AMBITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO”.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.(1)

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

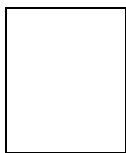
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Ayacucho,.....de.....del 2011



FIRMA

Huella Digital

NOTA: El puntaje mínimo exigido a efectos de pasar a la etapa de Entrevista Personal se establece en 20 puntos.