



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CAS 03 CÓDIGO 034

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ABOGADO(A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Abogado(a)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Recursos Humanos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- Experiencia Profesional en la Administración Pública y/o Privada no menor de un (01) año.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Profesional con título de Abogado.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Diplomados relacionados en materia laboral.
Requisitos mínimos o indispensables para el cargo y/o puesto.	- Experiencia Profesional en la Administración Pública y/o Privada no menor de un (01) año. - Profesional con título de Abogado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Asesorar a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad en labores de su competencia.
- Emitir opinión legal sobre los diferentes documentos que ingresan, respecto a temas netamente legales y proyectar resoluciones.
- Calificación e informe de disposiciones judiciales para su cumplimiento.
- Calificar medios impugnatorios incoados por servidores de la entidad.
- Elaborar Informes técnicos de la Unidad de Recursos Humanos.
- Brindar apoyo y Asesoría Técnica al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- g) Remitir los informes calificados como delitos al Procurador Público Municipal, a efectos que formalice la denuncia penal ante el Ministerio Público.
- h) Otras funciones inherentes relacionadas al cargo dispuestas por el Jefe inmediato de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,600.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Querido

Hagamos historia!