



PROCESO CAS N° 07 – 2015 – MDSJL

PUESTO: ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de uno (01) ABOGADO para elaborar Informes Legales solicitados por las diferentes áreas de la corporación, absolver consultas de todo tipo legal generados por los administrados, Proyectar Informes Legales de Proyectos de Ordenanzas y otros encargos inherentes a las actividades de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Área Solicitante
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

3. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | 06 años en el Sector Publico |
| Competencias | Trabajo en equipo, trabajo sobre objetivos y resultados lealtad institucional. |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Abogado Colegiado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Especialización en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo y Administración Pública. Especialización en Derecho Registral y Notarial. |
| Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | |





MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

"San Juan de Lurigancho, Cuna de Emprendedores"

Sub Gerencia de
Recursos Humanos

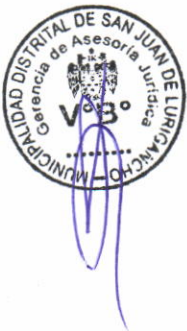
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Per"

III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

1. Elaborar Informes Legales solicitados por las diferentes áreas de la corporación.
2. Absolver consultas de todo tipo legal generados por los administrados.
3. Proyectar Informes Legales de Proyectos de Ordenanzas.
4. Otros encargos inherentes a las actividades de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Jr. Los Amautas N° 180 – Urb. Zárate - Distrito de San Juna de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima. |
| Duración del contrato | Un (01) mes, renovable en función a desempeño y necesidades institucionales. |
| Remuneración mensual | S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 nuevos soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



Municipalidad de San Juan de Lurigancho

Sede Central: Jr. Los Amautas 180 - Urb. Zárate | Central Telefónica: 458 0509 - Fax. 376 2666

www.munisjl.gob.pe