

**PROCESO CAS N°004-2021-MDCH**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) ABOGADOS (AS) PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto del Convocatoria.**

Contratar los servicios de cuatro (04) Abogados para ejercer la Defensa Jurídica del Estado.

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

Procuraduría Pública Municipal

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

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

**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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo 02 años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas.
Competencias.	Ser responsable, proactivo, crítico, eficiente, honesto y perseverante, a fin de que coadyuve con el desarrollo de la institución. Disponibilidad a trabajar bajo presión.





Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional como abogado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
Cursos y/o estudios de especialización.	Acreditar cursos y/o estudios en: Derecho laboral, penal y/o Civil. Redacción de todo tipo de escritos judiciales. Ofimática en nivel usuario de los programas Word y Excel.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	De la organización y trámite interno de las entidades del Estado. Actualización constante en el conocimiento de normas y dispositivos legales, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

**III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- Redacción de recursos legales que sean necesarios en la defensa de los derechos de la Municipalidad.
- Revisión y concurrencia en general a las diferentes audiencias programadas en los procesos seguidos ante el Poder Judicial (diversas sedes), Ministerio Público (diversas sedes), Centro de Conciliación y/o Arbitraje y demás entidades estatales y/o privadas en los que la comuna edil es parte integrante.
- Realizar el seguimiento de los expedientes que ingresan.
- Manejo de redacción jurídica.
- Elaborar informes requeridos por las diferentes áreas y sobre el movimiento de expedientes.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Municipal
Duración del contrato	01 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

