

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## CONVOCATORIA 2019 - V CONCURSO CAS 147-2019-MPHCO.

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ABOGADOS PARA LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Entidad convocante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado  
N° 750 – Huánuco

##### 2. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto  
Legislativo N° 1057, los servicios de tres (03) Abogados para la Gerencia de Asesoría  
Jurídica, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito  
territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerente de  
Asesoría Jurídica mediante Informe N° 066-2019-MPHCO/GAJ.

##### 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de Asesoría Jurídica.

##### 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión  
Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres  
(03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.

##### 5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación  
Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-  
2017-MPHCO. "Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de  
Personal" CAS.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>ABOGADOS</b>
----------------------------	-----------------

**Dirección u Oficina/Unidad orgánica:** GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

### OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Elaboración de proyectos de informes legales y otros complementarios, para resolver los diferentes documentos y expedientes administrativos, que formulen los Órganos de la Municipalidad y los administrados, los cuales son derivados a la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

### FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Proyectar informe legal y otros complementarios, sobre la aplicación y alcances de normas legales y dispositivos municipales, que solicite la Alta Dirección y las demás Órganos y Unidades orgánicas.
2.	Revisar y emitir opinión legal sobre proyectos de disposiciones municipales (decretos de alcaldía, ordenanzas, resoluciones). Asimismo revisar y proyectar opinión legal sobre la suscripción de convenios con Instituciones Públicas y Privadas.
3.	Revisar y emitir opinión legal sobre proyectos de documentos de gestión (CAP PROVISIONAL, PAP, ROF, MOF, POI Y OTROS).
4.	Proyectar Informes legales y otros complementarios en los procedimientos administrativos, que son remitidos.
5.	Otras funciones inherentes al cargo que disponga el Gerente de Asesoría Jurídica.

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Profesional Titulado en Derecho y Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.
<b>Experiencia General</b>	▪ Mínima de cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión
<b>Experiencia Específica</b>	▪ Mínima de dos (02) años en el sector público o privado, desempeñando funciones relacionadas a la misión del puesto
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	▪ Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública ▪ Capacitaciones, seminarios y/o talleres en temas de derecho ▪ Conocimiento en Ofimática.
<b>Competencias:</b>	▪ Compromiso y Responsabilidad. ▪ Trabajo en equipo ▪ Buen trato al público ▪ Vocación de Servicio. ▪ Comunicación. ▪ Iniciativa ▪ Tolerancia a la presión

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	S/.2,800 (Dos Mil Ochocientos y 00/100) soles mensuales incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.