



## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### PROCESO CAS N° 102 -2016

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

01 Asistente Legal

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 Asistente Legal
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
**Gerencia Municipal**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

#### UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Base legal
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo 9075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo 02(Dos) Años en la Entidad Pública y/o Privadas, en cargos o áreas afines.</li></ul>
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller Universitario en Derecho.</li></ul>
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de Derecho Administrativo.</li><li>Conocimiento de Derecho Municipal.</li><li>Conocimiento de Constitucional.</li></ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>Pensamiento crítico, trabajo en equipo, orientación al servicio,</li><li>comunicación, iniciativa.</li></ul>

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar Analizar normas legales y emitir opinión legal.
- Participar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional y/o en los que estuviesen en juego intereses de la municipalidad..
- Realizar Estudiar y emitir opinión técnica - legal sobre expedientes especializados.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Coordinar y ejecutar actividades sobre la especialidad, siguiendo instrucciones generales..Absolver consultas jurídicas y legales..
- Absolver consultas jurídicas y legales.  
Absolver consultas jurídicas y legales.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia Municipal
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de abril del 2016 Término: 30 de Abril del 2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a>	17 de Marzo del 2016	Unidad De Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	18 hasta el 23 de Marzo del 2016	Mesa de Partes del Palacio Municipal( CENTRAL) Lunes a Viernes desde las 08:00 am hasta las 5:00 pm y los Sábados de 08:00 am 12:00 M
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	28 de Marzo del 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y el área respectiva.	30 de Marzo del 2016  Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm	Gerencia Municipal
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	31 de Marzo del 2016	Unidad De Gestión de Recursos Humanos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	El día de 01 de Abril del 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%		
a. Experiencia	20%		15 Puntos
b. Formación Profesional	15%		10 Puntos
c. Conocimiento	5%		05 Puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum			30 Puntos
EVALUACIONES	30%		
a. Evaluación de Conocimiento	30%	20	30 Puntos
Puntaje Total Otras Evaluaciones			30 Puntos
ENTREVISTA	30%		
Puntaje en la Entrevista Personal		30	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

