



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



PRIMERA CONVOCATORIA

“Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad”

PROCESO CAS N° 38-2019 – MUNICAJ ASISTENTE LEGAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: “Asistente Legal”.
2. **Cantidad:** Un (1) “Asistente Legal”.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Subgerencia de Fiscalización Control y Policía Municipal.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y contratación:**
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Permanente para Procesos de selección de personal por la modalidad de contrato CAS de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
5. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. 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.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e. Ley N° Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia General <ul style="list-style-type: none">○ Un (01) año de experiencia mínima en el sector público y/o privado. Experiencia Específica <ul style="list-style-type: none">○ Seis (06) meses de experiencia mínima en el puesto, sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Creatividad, Trabajo en equipo, Actitud positiva, Honestidad e integridad.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Egresado Universitario en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización <small>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</small>	<ul style="list-style-type: none">○ Capacitación relacionada al puesto que postula.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



PRIMERA CONVOCATORIA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"

Conocimientos para el puesto y/o cargo

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Conocimiento relacionado al puesto que postula.○ Conocimiento en Word, Excel y PowerPoint nivel básico. |
|--|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en el trámite de documentos al asesor legal.
2. Proyectar informes.
3. Participar en operativos inopinados.
4. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el subgerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Av. Alameda de los Incas s/n – Complejo Qhapaq – ñan, Cajamarca.
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato. Término: 30 de Junio del 2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.