



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA TERRITORIAL Y DE TRANSPORTE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 02 - 2020 /MPP**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **01 Abogado**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Territorial y de Transporte - Oficina de Asentamientos Humanos – División de Saneamiento Físico.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal.

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 Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. La **Directiva N° 015-2013-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 030-2013-A/MPP**, que regula el proceso de contratación de servicios bajo la modalidad CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: Mínima de 03 años en labores del sector público o privado.• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en saneamiento físico y legal de predios en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Carácter de proactividad y de servicio.• Amplio criterio de responsabilidad y honestidad.• Manejo de relaciones interpersonales.• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.• Reserva en el desempeño del trabajo.• Iniciativa – Esfuerzo - Colaboración.• Adaptabilidad – Flexibilidad - Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Abogado (colegiado y habilitado). Constancia de habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Derecho Civil, Derecho Registral y/o en Derecho Administrativo.• Cursos, seminarios, talleres, relacionados con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.• Cursos, seminarios, talleres, relacionados con Ley N° 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos. D.S N° 006-2006-VIVIENDA.



	<ul style="list-style-type: none">• Cursos, seminarios, talleres, relacionados con Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.• Manejo de programas informáticos Excel, Word, Power Point-Básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.• No tener impedimento para contratar con el Estado.• No tener sanciones vigentes.• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Elaboración de informes legales de diagnóstico y de saneamiento.
- ✓ Recopilación de información y estudios de documentos de reconocimiento de posesión, de propiedad y además, documentos que se involucren en el proceso de formalización.
- ✓ Elaboración de informes legales de procedimientos administrativos de conciliación, de declaración de propiedad vía tracto sucesivo y prescripción adquisitiva de dominio para la formalización de posesiones informales a las que se refiere la Ley N° 28687.
- ✓ Elaboración de informe legales para la atención de solicitudes ingresadas a la oficina de asentamientos humanos.
- ✓ Proyección de resoluciones jefaturales para la aprobación, modificación y/o rectificación de los planos perimétricos de trazado y lotización.
- ✓ Asesorar y prestar asistencia legal en el área de su competencia.
- ✓ Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Asentamientos Humanos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Saneamiento Físico de la Oficina de Asentamientos Humanos de la Gerencia Territorial y de Transporte.
Duración del contrato	Inicio: 10 febrero del 2020. Término: 30 abril del 2020.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.