



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CONVOCATORIA N° 01 -2021 /MPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria de servicios de **01 Asistente Legal de Gerencia.**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Municipal.

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° 04-2021-OyM-GTySI/MPP**, aprobada con **Decreto de Alcaldía N° 02-2021-A/MPP**, que regula la virtualización del proceso de contratación administrativa de servicios en la Municipalidad Provincial de Piura por emergencia sanitaria como consecuencia del Covid-19.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general no menor de 05 años en el sector público y/o privado.• Experiencia laboral específica no menor de 03 años en las funciones del cargo.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad.• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.• Reserva en el desempeño del trabajo.• Iniciativa – Esfuerzo.• Adaptabilidad - Flexibilidad.• Colaboración - Comunicación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado y colegiado en Derecho. Constancia de Habilidad Vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Programas informáticos Excel, Word, Power Point - Básico.• Deseable Maestría en Derecho Pública.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata y de tiempo completo.• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA MUNICIPAL

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atender consultas y orientación legal de la Gerencia Municipal.
- b) Asistencia a reuniones delegadas por el Gerente Municipal.
- c) Revisión de los documentos que llegan al despacho de la Gerencia Municipal.
- d) Preparar Informes solicitados por el Gerente Municipal.
- e) Asesoramiento en el despacho de Gerencia Municipal.
- f) Revisión de expedientes de la Gerencia Municipal.
- g) Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 15 marzo del 2021. Término: 15 junio del 2021.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.