

CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 055-2017-MPJB

I GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

ALCALDIA

Ref.: MEMORANDO N° 054 - 2017-A/MPJB

INFORME N°-2017-OPP-GM/MPJB

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento
- Ley N° 27050 de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164,
- Ley N° 27815, Código de ética de la función pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPJB, Aprobación de escala remunerativa personal C.A.S.

II PERFIL DEL PUESTO

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	<p align="center">PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Derecho (Abogado). • Certificado de Habilidad y Colegiatura vigente • Haber ejercido la abogacía durante cinco (05) años consecutivos, debiendo acreditar esta situación con la copia del diploma de incorporación al colegio de Abogados. • Capacitación especializada a fin a las funciones a realizar. • Requiere más de Un (01) año de experiencia en el cumplimiento de funciones similares y/o relacionadas. • Dominio de sistemas informáticos • Ser Peruano de Nacimiento. <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad en juicios. • Coordinar con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad y con otras dependencias en el ejercicio de sus funciones. • Ejercitar en los juicios, todas las acciones y recursos legales que sean necesarios en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad y sus representantes. • Iniciar e impulsar bajo responsabilidad procesos judiciales contra los funcionarios servidores o terceros, respecto a los cuales el órgano de control institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal. • Solicitar informes antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función. • Informar mensualmente al Alcalde y Concejo Municipal sobre la situación de los procesos a su cargo, independientemente del informe global anual. • Comunicar, de forma inmediata al Alcalde y al Concejo Municipal de las sentencias ejecutoriadas y/o consentidas, desfavorables a la Municipalidad, y en su oportunidad a los órganos administrativos que correspondientes para la previsión presupuestal o acciones que correspondan. • Remitir, anualmente al Concejo de Defensa Judicial del Estado el movimiento de los procesos judiciales iniciados, tramitados en defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad • Solicitar al Concejo de Defensa Judicial del Estado la absolución de consultas de asuntos o juicios a su cargo así como el asesoramiento, apoyo técnico profesional y la capacitación necesaria

	para el ejercicio de la función, así como participar en las sesiones de Consejo de Defensa Judicial del Estado cuando sean convocadas. • Otras funciones, atribuciones y obligaciones contempladas en las normas del Sistema Jurídico del estado y/o que le asigne.
--	--

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Duración del Contrato	Dos (02) Meses (con posibilidad de prórroga)
Remuneración Mensual: PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles)

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 03-07-2017 Al 07-07-2017
Presentación Curricular	10-07-2017 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	10-07-2017
Entrevista	11-07-2017 (Hora: 10:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	11-07-2017
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	Al día siguiente de la publicación de resultados
INICIO DE LABORES	12-07-2017
TERMINO	31-08-2017

V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Solicitud simple de postulación dirigida al Señor Presidente de la Comisión del concurso de plazas para contrato administrativo de servicio –CAS
2. Fotocopia de DNI
3. Copia de ficha de registro RUC.
4. Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
5. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
6. Declaración Jurada de nepotismo. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
7. Declaración Jurada de fidelidad de documentos. *(Descargar de la página de la municipalidad)*
8. Declaración Jurada de no percibir otro ingreso económico del Estado (sea como cesante o en actividad excepto en actual ejercicio docente). *(Descargar de la página de la municipalidad)*
9. De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
10. De ser Licenciado de las fuerzas armadas adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente.

VII DECLARACION DE DESIERTO Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Se declara desierto el proceso cuando no se presenten postulantes.
2. Cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo.
3. Por medidas presupuestarias.

EL PLAZO MAXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES DE CINCO (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA

LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
 C.P.C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO
 Gerente de Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
 Francisco Alberto Simón Chamorro
 SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

