



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – DECRETO SUPREMO N° 075-2008

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 020-2010-URRHH-MPC.

ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Cajamarca
RUC : 20143623042
Domicilio : Jr. Cruz de Piedra N° 613

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público 2010.
- Ley 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad – Los Postulantes discapacitados recibirán una bonificación del quince (15%) por ciento sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan cumplido con los requisitos mínimos para el cargo y obtenido un puntaje aprobatorio de acuerdo con el artículo 36°; Modificado por el artículo 1° de la ley 28164, publicada el 14-01-2004; debiendo acreditar su discapacidad mediante el certificado correspondiente.

DESPACHO DE ALCALDIA

REQUERIMIENTO 01

Titulo del Puesto Vacante : **Asesor Legal – Alcaldía.**

Cantidad : **01**

Retribución : **S/ 4,450.00** Nuevos Soles.

Periodo de Contrato : 30 días (01 mes)

Modalidad de Contrato : Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

Sede Institucional:
JR. CRUZ DE PIEDRA 613
CAJAMARCA - PERU
CENTRAL TELEFONICA 511-76-60;
FAX 511-76-364166 / 511-76-3626
www.municajamarca.gob.pe

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Jr. Cruz de Piedra No. 613 – 2do. Piso
Tel: 076-602233 – Anexo 238.

*Trabajando
con honestidad*



PERFIL DEL PROFESIONAL.

ASESOR LEGAL:

- Abogado Titulado en Derecho.
- Haberse desempeñado como asesor legal de alguna entidad pública o privada.
- Experiencia comprobada de haber asistido a cursos de capacitación en Derecho Procesal Civil.
- Certificados de haber participado como asistente en Ciencias Penales, Derecho Actual, Derecho Laboral.
- Conocimientos de Técnicas de Litigación Oral en el nuevo código Procesal Penal, como asistente. Conocimiento Informático del entorno Windows y manejo de herramientas de Office 2003.
- Conocimientos Técnicos sobre el Procedimiento Administrativo General.
- Conocimiento Informático del entorno Windows y manejo de herramientas de Office 2003.
- Experiencia Acreditada en la Administración Pública como mínimo un año.

Dada la naturaleza de la información a la que accederá por la ejecución de Los servicios, el proveedor deberá guardar absoluta reserva de la misma.

***Abstenerse profesionales que no cumplan los requisitos solicitados por Ser indispensables.**

IMPEDIMENTOS

- **No estar impedidos de contratar con el Estado.**
- **No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca a nivel nacional de acuerdo a lo establecido en la Ley 26771 y normas reglamentarias.**
- **No percibir doble remuneración de Estado.**
- **No haber sido despedido y/o destituido por ninguna entidad pública. por falta grave.**

DIFUSIÓN

Será a través del portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Cajamarca (www.municajamarca.gob.pe); Así mismo los resultados se harán público por los mismos medios.



"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizara dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - DECRETO SUPREMO N° 075-2008

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 020-2010-URRHH-MPC.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO (REQUERIMIENTO N° 01)

- * **PREPARATORIA** : Del 19 al 22 de julio del 2010.
- * **CONVOCATORIA** : Del día 23 al 27 de julio del 2010.
- * **SELECCIÓN** : El 02 de Agosto del 2010.

POSTULANTES APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL

04 de Agosto del 2010

ENTREVISTA PERSONAL

05 de Agosto del 2010

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

06 de agosto del 2010

- * **SUSCRIPCIÓN** : En un plazo no mayor a cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados.

NOTA:

PRESENTAR CURRÍCULUM VITAE Y/O PROPUESTA, HASTA EL DÍA MARTES 27 DE JULIO, EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA.

Horario de atención : 8:00 am - 1:00 pm y de 3:00 pm - 6:00 pm.

**Dirección : Jr. Cruz De Piedra 613.
2do piso**

Sede Institucional:
JR. CRUZ DE PIEDRA 613
CAJAMARCA - PERU
CENTRAL TELEFONICA 511-76-60;
FAX 511-76-364166 / 511-76-3626
www.municajamarca.gob.pe

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Jr. Cruz de Piedra No. 613 - 2do. Piso
Tel: 076-602233 - Anexo 238.

*Trabajando
con honestidad*