

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1130-2018-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA LEGAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA”

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA LEGAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA.

II. Unidad Orgánica

PROCURADURÍA PÚBLICA

III. Cantidad

2

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

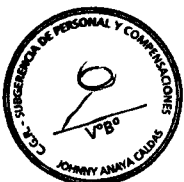
Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del puesto

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO DIVERSAS ACTUACIONES JUDICIALES, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • PROACTIVO, CON RESPONSABILIDAD, VOCACIÓN DE SERVICIO, PENSAMIENTO ANALÍTICO Y CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • CURSOS O DIPLOMADOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO CONSTITUCIONAL O PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y LITIGACIÓN ORAL. • CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTOS. • CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL BÁSICO EN HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. • DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR



VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar escritos sobre contestaciones de demanda, oposiciones de medidas cautelares, recursos y demás escritos judiciales que sean necesarios para defender jurídicamente a la CGR.
- Organizar adecuadamente la agenda que se asigne asistiendo de manera oportuna con eficiencia y eficacia a las labores encomendadas, para la defensa de los intereses de la CGR.
- Hacer el seguimiento, impulso y gestoría de los procesos judiciales iniciados a favor o en contra de la CGR, con la finalidad de cautelar los intereses de la CGR.
- Informar oportunamente las programaciones de las diversas diligencias judiciales iniciados a favor o en contra de la CGR, con la finalidad de ser programadas y asistir a las mismas en defensa de la CGR.
- Participar en las diligencias de los procesos judiciales iniciados a favor o en contra de la CGR, reportando oportunamente el estado o resultado de las diligencias, a fin de evaluar las acciones a seguir en favor de la CGR. Reportar inmediatamente el estado de las diligencias de los procesos judiciales iniciados a favor o en contra la CGR, a fin de evaluar las acciones a seguir en favor de la CGR.
- Elaborar informes y cuadros vinculados a los procesos judiciales asignados a su cargo, a fin de transmitir o contar con información fidedigna relacionada a dichos procesos judiciales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas con la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 8,500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**

Lima

