



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONVOCATORIA CAS N° 187-2011

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RUC N°: 20131380101

DOMICILIO LEGAL:

Jr. Lampa N° 545 - Lima

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto: LA CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO PARA LA OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

MONTO MENSUAL DE LA CONTRATACION:

El monto mensual de la contratación asciende a S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

El presente proceso de selección será publicado del lunes 05 de diciembre de 2011 al martes 13 de diciembre de 2011.

Según lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Martes 13 de diciembre de 2011

Hora: 16:00 - 17:00 horas

Deberá presentarse el Curriculum Vitae debidamente documentado (copia simple), en mesa de partes de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Curriculum Vitae deberá incluir necesariamente copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La publicación de los resultados se efectuará culminado el proceso de evaluación curricular y entrevista personal.

Según lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

NOTA:

TODA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA FUERA DE LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO PARA ELLO, NO SERÁ CONSIDERADA DENTRO DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

TERMINOS DE REFERENCIA

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Oficina de Asuntos Administrativos de la Oficina General de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores. Jr. Lampa N° 545 – Lima.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de un abogado.

3. REQUISITOS MINIMOS

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Título de abogado (Licenciado en Derecho).
- Experiencia profesional mínima de 5 años, de preferencia en el sector público.
- De preferencia con estudios de post grado en la especialidad de Derecho Administrativo.
- Dominio de computación (entorno Windows e Internet).
- El interesado debe ser persona natural con Registro Único de Contribuyente.
- Con disponibilidad inmediata.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Elaborar informes que contengan la opinión legal institucional a requerimiento del Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos y emitir opinión sobre aspectos legales vinculados con los sistemas administrativos y otros vinculados a la entidad.
- Elaborar y/o revisar las resoluciones que resuelven los recursos impugnativos interpuestos ante la última instancia administrativa ante cualquiera de las autoridades que conforman la Alta Dirección.
- Elaborar informes legales sobre los proyectos de ley, decretos y resoluciones vinculados con los sistemas administrativos del Ministerio que sean requeridos a la Oficina de Asuntos Administrativos.
- Elaborar informes legales sobre los proyectos de convenios, acuerdos, contratos e instrumentos interinstitucionales que celebre el Ministerio y que sean requeridos a la Oficina de Asuntos Administrativos.
- Elaborar y/o revisar proyectos de dispositivos normativos, instrumentos jurídicos o actos administrativos vinculados a los temas de Derecho Administrativo.
- Revisar los diferentes trámites administrativos que le requiera el Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El postor ganador se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia, a partir de la entrada en vigencia el contrato CAS hasta el 31 de diciembre de 2011.

6. MONTO MENSUAL DE LA CONTRATACIÓN

Como retribución de los servicios requeridos, la persona a contratar percibirá una retribución mensual de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluidos los impuestos de ley, pagaderos proporcionalmente a los días en los que efectivamente prestó sus servicios.

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada por la Oficina General de Asuntos Legales, previa visación de la Oficina de Asuntos Administrativos.

