**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS Nº 01 -2017-CONADIS**

**ITEM N° 10**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) ESPECIALISTA JURIDICO III PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**I GENERALIDADES**

* 1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN/A (01) ESPECIALISTA JURIDICO III PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

1.2. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Oficina de Asesoría Jurídica

* 1. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

* 1. **Base legal**

1. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
4. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
5. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| Experiencia | * Tres (03) años de experiencia en Derecho Administrativo y Gestión Pública en el sector púbico y/o privado |
| Competencias | * Responsabilidad * Capacidad de análisis * Comunicación Efectiva * Trabajo en equipo * Proactividad * Capacidad de Planificación y Organización * Servicio Institucional y Orientación a resultados |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Título profesional de Abogado, contar con Colegiatura y Habilitación Profesional. |
| Diplomado o Programa de Especialización  Cursos, Seminarios y/o estudios de especialización | * Maestría en Derecho Civil y Comercial * Diplomado Nueva Ley Procesal del Trabajo      * Derecho Administrativo * Contratación Laboral y el Arbitraje * Contratación y Adquisiciones Estatales * Gestión en la Administración Pública |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos | * Conocimiento de Ofimática (Word, Excel) (\*) |

(\*) El conocimiento de Ofimática (Word, Excel) puede ser acreditado mediante declaración jurada

**III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Asesorar y emitir opinión en los asuntos de carácter jurídico – Legal que sean requeridos por la Alta Dirección y demás órganos del CONADIS.
2. Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas requeridos por la Alta Dirección y demás órganos del CONADIS.
3. Asesorar, coordinar y emitir opinión jurídica – legal sobre los convenios, acuerdos, contratos y gestiones de carácter interinstitucional que suscriba o efectué el CONADIS.
4. Emitir opinión jurídico – Legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia por la entidad, en los casos que corresponda.
5. Sistematizar, actualizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con las actividades y funciones del CONADIS.
6. Coordinación con el Procurador del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sobre los procesos judiciales del CONADIS
7. Otras que le asigne la Oficina de Asesoría Jurídica.

**IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugar de prestación del servicio | * Sede Administrativa del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima |
| Duración del contrato | * Desde el 01 de Abril hasta el 30 de Junio 2017 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal). |
| Remuneración mensual | * S/.7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador. |
| Otras condiciones del contrato | * Disponibilidad inmediata. * No tener impedimento para contratar con el Estado. * No tener antecedentes judiciales, policiales, penales. * No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM. |