



FE DE ERRATAS

CAS N° 005-2023 - MDP

1. QUE, DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS (CAS), HABIENDOSE OBSERVADO UN ERROR INVOLUNTARIO EN:

TERMINOS DE REFERENCIA 01-2023 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (PAG. 28-29)

DICE:

Table with 2 columns and multiple rows. Sections include: GENERALIDADES (UNIDAD ORGÁNICA, DEPENDENCIA DE LÍNEA, CARGO O NOMBRE DEL PUESTO, CATEGORÍA O CÓDIGO, OBJETIVO DEL SERVICIO); PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS (FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO); EXPERIENCIA LABORAL (EXPERIENCIA GENERAL, EXPERIENCIA ESPECIFICA, CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN).







# Municipalidad Distrital De Pisac



## COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONOCIMIENTO EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>- CONOCIMIENTO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.</li> <li>- OFIMÁTICA EN NIVEL BÁSICO: PROCESADOR DE TEXTOS (WORD; OPEN OFFICE WRITE, ETC.) / HOJAS DE CÁLCULO (EXCEL; OPENCALC, ETC.) / PROGRAMA DE PRESENTACIONES (POWER POINT; PREZI, ETC.).</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- QUE HABLE QUECHUA.</li> <li>- ESTUDIOS DE OFIMÁTICA</li> <li>- PROACTIVIDAD</li> </ul>
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CUMPLIR CON LA FUNCIÓN PREPONDERANTE DE EMITIR OPINIONES LEGALES, DICTÁMENES E INFORMES ESCRITOS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS DE GOBIERNO QUE REQUIERAN PRECISIONES JURÍDICAS Y QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL, COMISIONES DE REGIDORES, ALTA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTOS Y DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.</li> <li>- GARANTIZAR EL CABAL CUMPLIMIENTO Y CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES, CIVILES, PENALES, LABORALES, ADMINISTRATIVAS TRIBUTARIAS Y SOBRE TODO EL MARCO NORMATIVO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVAS QUE SE APLICAN.</li> <li>- APOYAR A LA ALTA DIRECCIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES Y/O EJECUCIÓN DE ALTOS ADMINISTRATIVOS O DE GOBIERNO EN LO QUE CONCIERNE AL ASPECTO LEGAL.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	03 MESES
<b>RETRIBUCIÓN MENSUAL</b>	S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)



### DEBE DECIR:

<b>GENERALIDADES</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL
<b>DEPENDENCIA DE LÍNEA</b>	GERENCIA MUNICIPAL
<b>CARGO O NOMBRE DEL PUESTO</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL
<b>CATEGORÍA O CÓDIGO</b>	01-2023





# Municipalidad Distrital De Pisac

COMISIÓN DE CONCURSO CAS  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



<b>OBJETIVO DEL SERVICIO</b>	PRESTAR SERVICIO DE ASESORIA LEGAL
<b>PERFIL DEL PUESTO /REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, PERFIL DEL CARGO</b>	- TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	- 4 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	- 2 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO AL QUE POSTULA.
<b>CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA. - CAPACITACION EN TEMAS JURIDICOS ADMINISTRATIVOS
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- CONOCIMIENTO EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. - CONOCIMIENTO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO. - OFIMÁTICA EN NIVEL BÁSICO: PROCESADOR DE TEXTOS (WORD; OPEN OFFICE WRITE, ETC.) / HOJAS DE CÁLCULO (EXCEL; OPENCALC, ETC.) / PROGRAMA DE PRESENTACIONES (POWER POINT; PREZI, ETC.).
<b>COMPETENCIAS PARA EL PUESTO</b>	- QUE HABLE QUECHUA (DESEABLE). - ESTUDIOS DE OFIMÁTICA - PROACTIVIDAD
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
- CUMPLIR CON LA FUNCIÓN PREPONDERANTE DE EMITIR OPINIONES LEGALES, DICTÁMENES E INFORMES ESCRITOS RESPECTO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS DE GOBIERNO QUE REQUIERAN PRECISIONES JURÍDICAS Y QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL, COMISIONES DE REGIDORES, ALTA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTOS Y DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. - GARANTIZAR EL CABAL CUMPLIMIENTO Y CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES, CIVILES, PENALES, LABORALES, ADMINISTRATIVAS TRIBUTARIAS Y SOBRE TODO EL MARCO NORMATIVO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVAS QUE SE APLICAN. - APOYAR A LA ALTA DIRECCIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES Y/O EJECUCIÓN DE	





# Municipalidad Distrital De Pisac



## COMISIÓN DE CONCURSO CAS "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ALTOS ADMINISTRATIVOS O DE GOBIERNO EN LO QUE CONCIERNE AL ASPECTO LEGAL.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC.
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 MESES
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC  
Daly Leonardo Montaño Mayorga  
MBA. Ingeniero Civil  
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC  
Abog. Hugo Jhosep Tarco Gamarra  
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Seguridad en el Trabajo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PISAC  
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES  
Econ. Nancy Carla Madariaga Colque  
JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES