



PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ABOGADO I

Emitido

Junio-2023

CÓDIGO N° 005

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogados (as) I

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Social/Equipo Funcional Casa Refugio de la Mujer

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica:	TÍTULO DE ABOGADO CON COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales: - Ley Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444. Facilidad para elaborar informes relacionados a sus labores.
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: - Diplomado y conocimiento en Gestión Pública. - Diplomado en Derecho Constitucional - Diplomado en Derecho Procesal Penal - Diplomado en Derecho de Familia
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: - Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: Deseable
Experiencia:	a. Experiencia general: - Mínima de 02 años en cargos del sector público y/o privado.
	b. Experiencia específica: - Experiencia en sector publico: 01 año en el desempeño del cargo, función pública.
	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto

Encargarse de brindar orientación legal, asesoría, elaboración de informes orientando la correcta interpretación y aplicación de la normativa legal en los asuntos normativos, procedimientos y actos administrativos.

3.2 Función del puesto

- Absolver consultas legales y/o administrativas en aspectos propios de la Municipalidad.
- Analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en la formulación y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieren de por medio los intereses de la Municipalidad.
- Formular opinión sobre las normas que se promulguen y tengan incidencia en la gestión Municipal, recomendando la conveniencia de su aplicación.
- Participar en la elaboración de la normatividad interna de carácter técnico-legal.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la promulgación de normatividad vinculadas con la Municipalidad.
- Participar en campañas de capacitación; en aspectos propios de la especialidad.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 18/07/2023 Termino: 18/12/2023 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Abog. Asuseña S. Henríquez Hernández
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL