



PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ASISTENTE LEGAL(A) I

Emitido

Junio-2023

CÓDIGO N° 005

### I.- GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) ASISTENTE LEGAL(A) I

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUB GERENCIA DE COBRANZAS

#### 3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

#### 4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

### II.- PERFIL DEL PUESTO

#### REQUISITOS

#### DETALLE

Formación Académica:

Titulado (a) como Abogado con colegiatura y habilitación vigente.

Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:

#### a. Conocimientos Técnicos Principales:

- Ley Procedimiento Administrativo General ley N° 27444
- Ley de Tributación Municipal D.L. N° 776
- T.U.O. del Código Tributario

#### b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:

- Administración Tributaria.
- Impuesto a la Renta.
- Gestión Pública.

#### c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:

- Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico).
- Idioma: No requiere.

Experiencia:

#### a. Experiencia general:

- Mínima de 02 años en el sector público y/o privado

#### b. Experiencia específica:

- Experiencia en la función y/o materia: 01 año.
- Experiencia en el sector público: 01 año.

Habilidad o Competencias:

- 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

Asesoría y atención en el Área Legal de la Subgerencia de Administración Tributaria para la emisión de informes con propuestas de



Resoluciones Gerenciales de los expedientes administrativos que requieren opinión legal.

### 3.2 Función del puesto

- a) Asistir al asesorar tributario sobre materia tributario, en ámbito de su competencia.
- b) Supervisar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos en materia tributaria.
- c) Evaluación de descargo sobre infracciones de tránsito.
- d) Preparar los proyectos de resolución sobre recursos impugnatorios que se presenten por infracción de tránsito.
- e) Emitir opinión legal a través de informes.
- f) Brindar asesoramiento legal.
- g) Otras funciones que le encargue el Sub Gerente de Administración tributaria.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	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/ 2,700.00 ( Dos Mil Setecientos 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 DE SANTA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Lic. Adm. Marisol Campos Almendras  
SUB GERENTE DE COBRANZAS