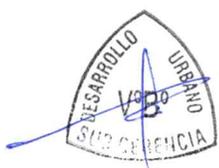


	<b>PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS</b>	<b>MPS-GRH-001</b>	
		Revisión	1
	<b>PUESTO: ABOGADO (A) II</b>	Emitido	Junio-2023
<b>CÓDIGO N° 005</b>			
<b>I.- GENERALIDADES</b>			
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>			
Contratar los servicios de un(a) ABOGADO II			
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>			
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO			
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>			
Gerencia de Recursos Humanos.			
<b>4. Base Legal</b>			
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.			
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>		
<b>Formación Académica:</b>	TÍTULO DE ABOGADO CON COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE		
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>		
	a) CONOCIMIENTO SOBRE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA b) CONOCIMIENTO SOBRE FORMALIZACION DE PREDIOS c) CONOCIMIENTO SOBRE DERECHO CONSTITUCIONAL		
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>		
<b>Experiencia:</b>	a) LEY DE SERVICIO CIVIL b) ADMINISTRACION Y/O GESTION PUBLICA c) GESTION PUBLICA		
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>		
	- Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: Deseable		
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>			
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>			
Fortalecer los procedimientos administrativos - legales, para un adecuado desarrollo de las actividades de la Municipalidad Provincial del Santa.			
<b>3.2 Función del puesto:</b>			
1. Absolver consultas legales y/o administrar en aspectos propios de la municipalidad. 2. Analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia. 3. Colaborar en la formación y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieran de por medio los intereses de la municipalidad. 4. Formular opinión sobre las normas que se promulguen y tengan incidencia en la gestión municipal recomendando la conveniencia de su aplicación. 5. Participar en la elaboración de la normatividad interna de carácter legal. 6. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la promulgación de normatividad vinculadas con la municipalidad. 7. Otras labores que designe la Jefatura a cargo.			



IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 18/07/23 Termino: 18/12/23 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,900.00 ( Dos Mil Novcientos 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 ANA**  
**SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO**  
**WUURSTI**  
 Arq. Gabriel Sánchez Lora  
 SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO URBANO  
 CAP. N° 5496