

	PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
PUESTO: ABOGADO II		Emitido	Junio-2023	
CÓDIGO N° 5				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de un(a) ABOGADO II PARA LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
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:		Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:		
		a) Derecho administrativo (Ley N° 27444). b) Derecho laboral (regímenes D. LEG. N° 276, D.LEG. N° 728, D. LEG. N° 1057). c) Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057). d) Fiscalización laboral (Ley N° 28806).		
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
		a) Derecho administrativo. b) Derecho laboral. c) Régimen laboral público - Ley SERVIR. d) Seguridad y salud en el trabajo. e) Fiscalización laboral.		
		c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:		
		- Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: No aplica.		
Experiencia:		a. Experiencia general:		
		▶ Mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.		
		b. Experiencia específica:		
		▶ Experiencia en la función y/o materia: No menor de (02) años en el desempeño del cargo. ▶ Experiencia en el sector público: No menor de (02) años.		
		- 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:				
Brindar asesoría técnico legal a la Gerencia de Recursos Humanos, con el objetivo de velar por la legalidad de los actos administrativos en materia administrativa y laboral, en el marco de la normativa vigente, coadyuvando al cumplimiento a los objetivos institucionales.				
3.2 Función del puesto:				



- a) Realizar el análisis legal y evaluación de expedientes que le sean asignados por la Gerencia de Recursos Humanos, para su atención oportuna.
- b) Brindar asesoría legal en materia administrativa y/o laboral a la Gerencia de Recursos Humanos, a fin de garantizar la correcta aplicación de la normatividad.
- c) Elaborar informes técnicos y/o opiniones legales, proyectos de resolución, en materia legal que le requiera la Gerencia de Recursos Humanos.
- d) Analizar y evaluar legalmente las solicitudes de cumplimiento de mandatos judiciales que realicen los administrados, a fin de darle atención de acuerdo al marco legal vigente.
- e) Analizar y atender los requerimientos realizados por la Procuraduría Pública Municipal.
- f) Atender los requerimientos realizados por los distintos órganos del sector público: SUNAFIL, Poder Judicial, Ministerio Público, entre otros, a fin de dar cumplimiento de manera oportuna según corresponda.
- g) Realizar las coordinaciones pertinentes con las demás áreas de la entidad con el fin de recabar la información necesaria para la elaboración de los informes legales u otros que le sean requeridos por la Gerencia de Recursos Humanos.
- h) Otras funciones que se le asignen, en relación a la misión del puesto.

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/ 2,900.00 (Dos Mil, Novecientos 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 CRUZ
GERENCIA RECURSOS HUMANOS

Lindora

Abog. Lindora Pérez Esquivel
GERENTE
C.A.S. N.º 003