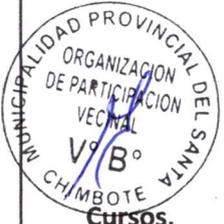


	<b>PROCESO CAS N° 001-2023-MPS</b>	<b>MPS-GRH-001</b>	
		Revisión	1
	<b>PUESTO: ABOGADO(A) II</b>	Emitido	Junio-2023
<b>CÓDIGO N° 05</b>			
<b>I.- GENERALIDADES</b>			
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>			
Contratar los servicios de un (01) Abogado (a)			
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>			
Unidad de Participacion Vecinal			
<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>	Titulo de abogado(a) con colegiatura y habilitacion vigente		
 <b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>		
	a) Ley de procedimiento Administrativo General Ley 2744 b) TUO D.S. 016-2009-MTC		
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>		
	- Curso de Conciliacion Extrajudicial Basico - Curso de Conciliacion Extrajudicial especializado en Derecho de Familia - Curso especializado en Arbitraje.		
<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>			
Ofimatica: básico Idioma Inglés: básico			
<b>Experiencia:</b>	<b>a. Experiencia general:</b>		
	► Mínima de 03 años en el sector publico y/o privado		
	<b>b. Experiencia específica:</b>		
Experiencia en la funcion y/o materia: 02 años			
- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.			
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>			

<b>3.1 Misión del Puesto:</b>	
Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes sobre pedidos de Reconocimientos y Registro Municipal de las Organizaciones Sociales a efectos de garantizar el derecho a la defensa del interesado y el debido procedimiento conforme a ley.	
<b>3.2 Función del puesto:</b>	
a) Asesorar Legalmente a las Organizaciones Sociales para el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS). b) Verificar los procedimientos y requisitos que debe cumplir las Organizaciones Sociales para su reconocimiento y Registro en la Municipalidad del Santa. c) Elaborar informes, cartas y memos según requerimientos. d) Atención al público asistente a la Unidad de Participación Vecinal. e) Coordinar con el Asesor Tributario las pautas para la resolución de los procedimientos. f) Elaborar informes, oficios, proveídos, requerimientos, y documentos afines. g) Otras funciones inherentes al cargo y asignadas por el jefe inmediato.	
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Dirección:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 18/07/2023 Termino: 18/12/2023 (renovable según presupuesto y desempeño)
<b>Remuneración mensual:</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	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  
*Maria Luisa Torrealva Sepúlveda*  
Dra. María Luisa Torrealva Sepúlveda  
JEFA PARTICIPACIÓN VECINAL MPS