

	PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS		MPS-GRH-001	
	PUESTO: ABOGADO (A) I		Revisión	1
		Emitido	Junio-2023	
CÓDIGO N° 005				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de un(a) ABOGADO I				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUB GERENCIA DE INMOBILIARIA				
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 DE ABOGADO CON COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:		
		- Ley Procedimiento Administrativo General - Conocimientos de derecho, procedimientos legales y protocolos		
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: Procesos Administrativos		
		c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:		
		- Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: Deseable		
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 años. ▶ Experiencia en el sector público: 01 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:				
Apoyo en la atención en el Área Legal de la Subgerencia de Inmobiliaria para la atención de expedientes administrativos que requieren opinión legal.				
3.2 Función del puesto:				
1. Analizar e informar sobre expedientes administrativos con opiniones de carácter legal.				
2. Revisar anteproyectos de normas internas, dispositivos legales y otros documentos.				
3. Absolver consultas y orientar procedimientos administrativos, respecto a aspectos legales.				
4. Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general.				
5. Colaborar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y/o similares.				
6. Participar en campañas de capacitación, en aspectos propios de la especialidad.				
7. Otras labores que designe la Subgerencia de Inmobiliaria.				



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/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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 SAN MARTÍN
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
 SUB GERENCIA DE INMOBILIARIO


 Arq. Kevin A. Roncal Cham
 SUB GERENTE
 C.A.P. N° 19895