



PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS II

Emitido

DIC-2023

CÓDIGO N° 05

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) Especialista en Contrataciones Públicas II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Asesoría Jurídica

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

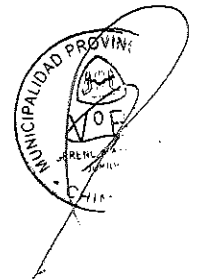
Gerencia de Recursos Humanos.

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 (a), administrador, contador, economista, ingeniero colegiado (a) y habilitado (a).
Cursos, diplomados, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales: <ul style="list-style-type: none">- Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado- D.S. 344-2018, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones- Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: <ul style="list-style-type: none">- Derecho Administrativo y PAS- Gestión Pública- Contrataciones con el Estado certificado por la OSCE.- Derecho Tributario- Sistemas Administrativos SIAF SIGA MEF y SEACE- Administración y Gestión Municipal
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: Ofimática: Intermedio Idioma Inglés: No requiere
Experiencia:	a. Experiencia general: <ul style="list-style-type: none">► Mínima de 03 años en el sector publico y/o privado. b. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none">► Experiencia en la función y/o materia: 02 años en contrataciones.- 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:

Atender y dar celeridad a la emisión de informes legales y/o opiniones legales y consultas sobre Contrataciones del Estado y administrativas, permitiendo que los actos administrativos no se vean paralizados.

3.2 Función del puesto:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los demás órganos de la Municipalidad, en asuntos de carácter jurídico, legales, normativos referente a las Contrataciones del Estado y administrativos que le sean consultados para su opinión o tramite.
- b) Llevar el control de los actos administrativos que constituyan precedentes administrativos de observancia obligatoria por parte de la Municipalidad.
- c) Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones sistematizando el ordenamiento legal vigente.
- d) Evaluar y emitir opinión legal, sobre lo contrataciones con el estado, respecto a valorizaciones, reconocimiento de deuda, saldo a favor, nulidades, ejecución de obra, ampliación de plazo, adicionales, adendas y demás que se encuentren facultadas dentro de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Revisión de los contratos de obras, proyectos de Contrato, proyecto de adendas.
- f) Evaluar acciones y proponer cambios, recomendaciones y mejoras necesarias en los procedimientos y estrategias a la jefatura.
- g) Otras actividades que asigne la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial del Santa.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Marzo del 2024. Termino: 31 de Mayo del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (Tres 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.