



PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ABOGADO I

Emitido

Enero-2024

CÓDIGO N° 05

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Social/Equipo Funcional Casa Refugio de la Mujer

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:

Titulado (a) como Abogado (a) con colegiatura y habilitación vigente.

Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:

a. Conocimientos Técnicos Principales:

- Ley Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.
- Facilidad para elaborar informes relacionados a sus labores.

b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:

- Diplomado y conocimiento en Gestión Pública.
- Diplomado en Violencia contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar.
- Diplomado en Violencia Familiar y los Derechos Humanos.

c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:

- Ofimática: Básico
- Idioma Inglés: Deseable

Experiencia:

a. Experiencia general:

- Mínima de 02 años en cargos del sector público y/o privado.

b. Experiencia específica:

- Experiencia en sector público: 01 año en el desempeño del cargo, función pública.

Habilidad o Competencias:

- 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:

Encargarse de brindar orientación legal, asesoría, elaboración de informes orientando la correcta interpretación y aplicación de la normativa legal en los asuntos normativos, procedimientos y actos administrativos.

3.2 Función del puesto

- a) Absolver consultas legales y/o administrativas en aspectos propios de la Municipalidad.
- b) Analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia.
- c) Colaborar en la formulación y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieren de por medio los intereses de la Municipalidad.
- d) Formular opinión sobre las normas que se promulguen y tengan incidencia en la gestión Municipal, recomendando la conveniencia de su aplicación.
- e) Participar en la elaboración de la normatividad interna de carácter técnico-legal.
- f) Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la promulgación de normatividad vinculadas con la Municipalidad.
- g) Participar en campañas de capacitación, en aspectos propios de la especialidad.

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/ 3,000.00 (Tres mil 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.

