

	<b>PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS</b>		<b>Ena-24</b>	
	<b>PUESTO: ABOGADO II</b>		Revisión	1
		Emitido	ENERO-2024	
<b>CÓDIGO N° 05</b>				
<b>I.- GENERALIDADES</b>				
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>				
Contratar los servicios de un(a) Abogado II, para desempeñarse como Asesoría Legal de la Gerencia de Recursos Humanos.				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
Gerencia de Recursos Humanos.				
<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>		
Formación Académica:	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.			
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>			
	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).			
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>			
a) Derecho administrativo. b) Derecho laboral. c) Procesal Laboral. d) Ley SERVIR. e) Recursos Humanos.				
<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>				
- Ofimática: Básico - Idioma Inglés: No aplica.				
Experiencia:	<b>a. Experiencia general:</b>			
	▶ Mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.			
<b>b. Experiencia específica:</b>				
▶ Experiencia en la función y/o materia: No menor de (02) años. ▶ Experiencia en el sector público: No menor de (02) años.				
Habilidad o Competencias:	- 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>				
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.				
<b>3.2 Función del puesto:</b>				
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) Evaluar trimestralmente el avance de los objetivos y metas del equipo a su cargo, tomando las acciones correctivas correspondientes en caso de encontrar debilidad. i) Otras funciones que se le asignen, en relación a la misión del puesto.				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
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.			

