

	<b>PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS</b>		<b>MPS-GRH-001</b>	
			Revisión	1
		<b>PUESTO: ABOGADO I</b>		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 I, para el Área de Desarrollo de Personal 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>		
<b>Formación Académica:</b>	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.			
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<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).			
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>			
<b>Experiencia:</b>	a) Diplomado Derecho administrativo. b) Diplomado Derecho laboral. c) Diplomado en Gestión Pública.			
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>			
<b>Habilidad o Competencias:</b>	- Ofimática: Básico - Idioma Inglés: No aplica.			
	<b>a. Experiencia general:</b>			
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	► Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.			
	<b>b. Experiencia específica:</b>			
► Experiencia en la función y/o materia: No menor de (01) año. ► Experiencia en el sector público: No menor de (01) año.				
- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.				
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>				
Brindar asesoría técnico legal al Área de Desarrollo de Personal, con el objetivo de velar por la legalidad de los actos administrativos de la materia, 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 el Área de Desarrollo de Personal, para su atención oportuna. b) Brindar asesoría legal al Área de Desarrollo de Personal en la materia, a fin de garantizar la correcta aplicación de la normatividad. c) Proyectar informes técnico legales sobre la materia, informes escalafonarios, informes de cumplimiento de perfil bajo los alcances de la Ley N° 31419 y los instrumentos de gestión municipales correspondientes, y otros que le requiera el Área de Desarrollo de Personal. d) Analizar, evaluar y atender los requerimientos realizados por la Procuraduría Pública Municipal, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y otros estamentos de la entidad, a fin de darle atención de acuerdo al marco legal vigente. e) Atender los requerimientos sobre la materia 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. f) 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 encomendados por el Área de Desarrollo de Personal. 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 encomendados por el Área de Desarrollo de Personal. h) Otras funciones que se le asignen, en relación a la misión del puesto.				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
<b>Dirección:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de Marzo del 2024. Termino: 31 de Mayo del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)			
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,000.00 (Tres mil 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.			

