



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(a) Abogado I.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia Municipal

**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 y colegiatura vigente.
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis de casos.</li><li>- Proyección de Resoluciones.</li><li>- Redacción de Informes.</li></ul>
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Diplomado en derecho administrativo, procedimiento sancionador, disciplinario.</li><li>b) Diplomado en gestion publica.</li><li>c) Diplomado en curso especializado politica nacional de la modernizacion de la gestion publica al 2030.</li><li>d) Diplomado en derecho penal y parte general y parte especial.</li></ul>
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-Ofimatica: Básico</li></ul>
	<b>a. Experiencia general:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ N o menor de 2 años en el sector público y/o privado</li></ul> <b>b. Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Experiencia mínima de 01 año en el estado.</li><li>▶ Etica profesional intachable, capacidad de trabajar bajo presion y responsabilidad.</li></ul>

**III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**3.1 Misión del Puesto:**

Fortalecer las acciones y lograr el cumplimiento de la actividad operativa incluida en el Plan Operativo Institucional 2024 de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial del Santa.

**3.2 Función del puesto:**

- a) Comunicar oportunamente cualquier situación de riesgo con la finalidad que de ser el caso, dispongan los correctivos necesarios.
- b) Revisar procedimientos administrativos disciplinarios que conozca la gerencia municipal.
- c) Efectuar seguimiento a los procedimientos administrativos disciplinarios, en el marco de las funciones atribuidas a la gerencia municipal como órgano instructor.
- d) Proyectar y asesorar con opinión legal sobre actos que deriven la fiscalía, la defensoría del pueblo, entre otras entidades.
- e) Asesorar en procedimientos administrativos en los que la gerencia municipal se encuentre inmerso.

**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.

