



PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión	1
Emitido	Enero-2024

PUESTO: ABOGADO II

CÓDIGO N°05

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria	Contratar los servicios de un(a) Abogado II.
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	<ul style="list-style-type: none"> 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:	a. Conocimientos Técnicos Principales: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de casos. - Proyección de Resoluciones. - Redacción de Informes.
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: <ul style="list-style-type: none"> a) Diplomado en control gubernamental b) Diplomados del sistema administrativo del estado c) Diplomado en recursos humanos y ley servir d) Diplomado en administración pública y gestión de la calidad. d) Diplomado en contrataciones del estado.
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: <ul style="list-style-type: none"> - Ofimática: Básica
Experiencia:	a. Experiencia general: <ul style="list-style-type: none"> ▶ No menor de 03 años en el sector público y/o privado
	b. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia mínima de 02 años en el estado. ▶ Ética profesional intachable, capacidad de trabajar bajo presión y responsabilidad.

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:	<ul style="list-style-type: none"> 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) Formulación y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieren de promedio los intereses de la municipalidad. d) Elaborar proyecto de resoluciones, contratos de bienes, servicios de consultorías u obras, ya sean derivados de los procesos de selección y /o cualquier tipo de contratación. e) Proyectar actos administrativos que correspondan a la gerencia municipal. f) Asesor 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/ 3,500.00 (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:	<ul style="list-style-type: none"> 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.

