

	PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
	PUESTO: ASISTENTE LEGAL I		Revisión	1
		Emitido	DIC-2023	
CÓDIGO N° 005				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de (01) un Asistente Legal I				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
Subgerencia de Inmobiliaria				
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 en Derecho, con colegiatura vigente y habilitado o Bachiller Universitario.			
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales:			
	a) Conocimiento en Derecho Administrativo			
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:			
	a) Procesos Administrativos y/o afines.			
Experiencia:	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:			
	- Ofimática: Básico			
	- Idioma Inglés: Deseable			
	a. Experiencia general:			
▶ Mínima de (02) dos años en el sector público y/o privado				
b. Experiencia específica:				
▶ Mínima de (01) un año, en el desempeño del cargo; en organismos públicos y especializados en gestión pública				
- 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:				
Apoyo en la atención en el Área Legal de Subgerencia de Inmobiliaria para la emisión de informes con propuesta de Resoluciones Gerenciales de los expedientes administrativos que requieren opinión legal.				
3.2 Función del puesto:				
a) Estudiar e informar sobre expedientes de carácter legal				
b) Revisar y opinar sobre anteproyectos de normas internas, dispositivos legales y otros documentos				
c) Absolver consultas y orientar sobre aspectos legales				
d) Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general				
e) Colaborar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares				
f) Apoyar en la elaboración de informes legales				
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/ 2,300.00 (Dos mil trescientos 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.			

