

	PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS	MPS-GRH-001	
		Revisión	1
	PUESTO: ESPECIALISTA LEGAL EN PAD	Emitido	Marzo-2024
CÓDIGO N° 05			
I.- GENERALIDADES			
1. Objeto de la convocatoria			
Contratar los servicios de un(a) Especialista Legal para revisión y atención de expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios			
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 y habilitado.		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales:		
	a) Análisis de casos		
	b) Proyección de Resoluciones		
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
	a) Diplomado en control gubernamental		
b) diplomado del sistema administrativo del estado			
c) diplomado en recursos humanos y ley servir			
d) diplomado en administración pública y gestión de la calidad			
e) diplomado en contrataciones del estado			
c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:			
- Ofimática: Básica			
Experiencia:	a. Experiencia general:		
	► Mínima de 03 años en el sector público y/o privado		
	b. Experiencia específica:		
Experiencia en el sector público: 2 años.			
- 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:			
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) Actuar con transparencia, probidad y en cumplimiento de la normativa correspondiente			
b) Efectuar seguimiento a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el marco de las funciones atribuidas a la Gerencia Municipal como Órgano Instructor			
c) Elaborar proyecto de resoluciones derivados de los procesos administrativos disciplinarios			
d) 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 mayo del 2024 Termino: 31 de Julio 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.		

