

	<b>PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS</b>	<b>MPS-GRH-001</b>	
	<b>ABOGADO I</b>	Revisión	1
		Emitido	Marzo-2024

**CÓDIGO N° 05**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (a) Abogado.

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

Centro Médico Municipal - Organo Desconcentrado de Salud Pública

**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
<b>Formación Académica:</b>	Título profesional de abogado y colegiatura vigente y habilitado.
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b> - Comprensión del derecho y procedimientos administrativos. - Conocimiento de políticas de gobierno interno.
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b> - Gestión Pública
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b> - Ofimática: Básico - Idioma: Inglés básico.
<b>Experiencia:</b>	<b>a. Experiencia general:</b> - Experiencia mínima de 02 años en establecimientos de salud (públicos o privados)
	<b>b. Experiencia específica:</b> - No menor de un (01) año, en el desempeño del cargo, función pública.
<b>Habilidad o Competencias:</b>	- 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**

Brindar asesoría en planes de trabajo, normas legales en cual cumplimen las funciones relacionadas con la salud pública. Protegiendo la reputación e integridad de la Institución.

**3.2 Función del puesto**

- 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) Colaborar en la formulación y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieren de por medio los intereses de la Municipalidad.
- d) Formular opinión sobre las normas que se promulguen y tengan incidencia en la gestión municipal, recomendando la conveniencia de su aplicación.
- e) Participar en la elaboración de la normatividad interna de carácter técnico-legal.
- f) Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la promulgación de normatividad vinculadas con la Municipalidad.
- g) Participar en campañas de capacitación, en aspectos propios de la especialidad.

**IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de trabajo:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de Mayo del 2024. Termino: 31 de Julio 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.

