

	PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
	PUESTO: ASISTENTE LEGAL I		Revisión	1
		Emitido	Marzo-2024	
CÓDIGO N° 05				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de un(a) ASISTENTE LEGAL I, para el Área de Desarrollo Personal de la Gerencia de Recursos Humanos.				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL				
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, o bachiller en Derecho.		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:		
		a) Derecho administrativo (Ley N° 27444).		
		b) Derecho laboral (regímenes D. LEG. N° 276, D.LEG. N° 728, D. LEG. N° 1057, Ley N° 30057).		
		c) Ley N° 31419		
		d) Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH		
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
		a) Gestión Pública.		
		c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:		
		- Ofimática: Deseable		
		- Idioma Inglés: No aplica.		
Experiencia:		a. Experiencia general:		
		▶ Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.		
		b. Experiencia específica:		
		▶ Experiencia en la función y/o materia: No menor de (01) año.		
		- 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:				
Coadyuvar al Área de Desarrollo de Personal en el desarrollo de sus funciones, en el marco de la legalidad, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.				
3.2 Función del puesto:				
a) Realizar la evaluación de expedientes que le sean asignados por el Área de Desarrollo de Personal, para su atención oportuna.				
b) Proyectar informes técnico legales sobre la materia, informes escalafonarios, informes de cumplimiento de perfil bajo los alcances de la Ley N° 31419 y los instrumentos de gestión municipales correspondientes.				
c) Analizar, evaluar y proyectar la atención de los requerimientos realizados por la Procuraduría Pública Municipal, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y otros estamentos de la entidad, así como de los distintos órganos del sector público, en lo competente al Área de Desarrollo de Personal, a fin de darle atención de acuerdo al marco legal vigente.				
d) Coordinar la proyección y ejecución de sistemas de gestión, programas y actividades de la materia siguiendo instrucciones generales.				
e) Coadyuvar en la fiscalización posterior de los servidores municipales.				
f) Realizar las coordinaciones pertinentes con las demás áreas de la entidad con el fin de recabar la información necesaria para el cumplimiento de las tareas encomendadas por el Área de Desarrollo de Personal.				
g) Apoyar en la formulación y ejecución de directivas, manuales y formatos relativos a la administración del personal conforme a la competencia del Área.				
h) Otras funciones que se le asignen, en relación al Área.				
IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
Duración del contrato:	Inicio: 01 de mayo de 2024 Termino: 31 de julio de 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.			

