

	PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
PUESTO: ABOGADO II				Emitido
CÓDIGO N°				ABRIL-2024
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de un(a) Abogado II				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
Gerencia de Asesoría Jurídica				
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:		TITULO DE: ABOGADO (A), COLEGIADO (A) y HABILITADO (A)		
Maestría, Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:		
		Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades		
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
		Gestion Publica Derecho Administrativo (mínimo 240) Planeamiento Estrategico en el Sector Público (mínimo 240 horas) Contrataciones con el Estado (mínimo 240 horas) Derecho Tributario (mínimo 240 horas) Derecho Laboral (mínimo 240 horas) Sistemas Administrativos SIAF SIGA MEF y SEACE (mínimo 240 horas) Administración y Gestion Municipal (mínimo 240 horas) Derecho Constitucional (mínimo 240 horas)		
		c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:		
		Ofimática: Procesador de textos (deseable), hojas de cálculo (deseable) Idioma Inglés: No requiere		
Experiencia:		a. Experiencia general:		
		▶ Mínima de 03 años en el sector publico y/o privado (según MCC)		
		b. Experiencia específica:		
		▶ Experiencia en la función y/o materia: 02 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:				
Atender y dar celeridad a la emision de informes legales y/o opiniones legales y consultas sobre Contrataciones del Estado y administrativas, permitiendo que los actos administrativos no se vean paralizados.				
3.2 Función del puesto:				



- a) Asesorar a la Alta Dirección y a los demás órganos de la Municipalidad, en asuntos de carácter jurídico, legales, normativos referente a las Contrataciones del Estado y administrativos que le sean consultados para su opinión o trámite.
- b) Llevar el control de los actos administrativos que constituyan precedentes administrativos de observancia obligatoria por parte de la Municipalidad.
- c) Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones sistematizando el ordenamiento legal vigente.
- d) Evaluar y emitir opinión legal, sobre las contrataciones con el Estado, respecto a valorizaciones, reconocimiento de deuda, saldo a favor, nulidades, ejecución de obra, ampliación de plazo, adicionales, adendas y demás que se encuentren facultadas dentro de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Revisión de los contratos de obras, proyectos de Contrato, proyecto de adendas
- f) Evaluar acciones y proponer cambios, recomendaciones y mejoras necesarias en los procedimientos y estrategias a la jefatura.
- g) Otras actividades que asigne la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial del Santa.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Mayo 2024 Termino: 31 de Julio 2024 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/3,500.00 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.

