

	PROCESO CAS N° 003-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
PUESTO: ABOGADO II		Emitido	Junio-2024	
		CÓDIGO N° 005		
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de un(a) Especialista Legal.				
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:		Titulado (a) como Abogado(a) con colegiatura y habilitación vigente.		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:		a. Conocimientos Técnicos Principales:		
		a) Conocimiento de derecho administrativo y procedimiento administrativo.		
		b) Gestión de recursos humanos para el sector público.		
		c) Gestión pública y procedimiento administrativo disciplinario.		
		b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
		a) Diplomado en derecho administrativo y procedimiento administrativo.		
		b) Diplomado en gestión pública.		
		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.		
		► Ética profesional intachable, capacidad de trabajar bajo presión y responsabilidad.		
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO				
3.1 Misión del Puesto:				
Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos de la Gerencia Municipal proponiendo metodologías, normas y procedimientos de su sistema administrativo.				
3.2 Función del puesto:				
a) Actuar con transparencia, probidad y en cumplimiento de la normativa correspondiente.				
b) Comunicar oportunamente cualquier situación de riesgo, con la finalidad que, de ser el caso, dispongan los correctivos necesarios.				
c) Revisar procedimientos administrativos disciplinarios que conozca la gerencia municipal.				
d) Proyectar actos administrativos que correspondan a gerencia municipal.				
e) Bridar opiniones legales y jurídicas atribuidas a gerencia municipal.				
f) Asesorar en procedimientos administrativos en los que la gerencia municipal se encuentre inmerso.				
g) Proyectar y asesorar con opinión legal sobre actos que derive la fiscalía, la defensoría del pueblo, entre otras entidades.				
h) Cumplir con otras actividades relacionadas a la misión del puesto a desempeñar que le asigne el jefe inmediato.				
IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Agosto del 2024. Termino: 31 de Octubre 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.			

