

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																																											
		PROCESO CAS N° 002-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																										
				Emitido	Mar-25																																										
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																															
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Asesoría Jurídica																																														
Unidad Orgánica	Gerencia de Asesoría Jurídica																																														
Nombre del puesto	Contratar los servicios de dos (02) Abogados (as) II																																														
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																														
SECCIÓN: FUNCIONES																																															
MISIÓN DEL PUESTO: Atender y dar celeridad a la emisión de Informes legales y/o opiniones legales y consultas sobre ASUNTOS NORMATIVOS y procedimientos administrativos, permitiendo que los actos administrativos no se vean paralizados.																																															
FUNCIONES DEL PUESTO:																																															
<p>1 Asesorar y absolver consultas en materia de carácter jurídico, legales, normativos referente a procedimientos administrativos como: laboral, tributario y otros asuntos formuladas por la Alta Dirección y demás Órganos de la entidad; para su opinión o tramite.</p> <p>2 Emitir proyectos de Informe legal de ordenanzas, acuerdos, decretos, reglamentos, entre otras normas y procedimientos administrativos que regulen los asuntos de carácter municipal.</p> <p>3 Llevar el control de los actos administrativos que constituyan precedentes administrativos de observancia obligatoria por parte de la Municipalidad.</p> <p>4 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.</p> <p>5 Proyectar Informes con opinión legal sobre procedimientos recusables en los que únicamente la Alcaldía o la Gerencia Municipal constituyan última instancia administrativa.</p> <p>6 Realizar análisis de expedientes sobre derechos laborales de trabajadores sujetos al D. Leg. N° 276, tales como pago de Liquidación de beneficios laborales, CTS, Gratificaciones, vacaciones trunca, quinquenios, licencias, subsidios, etc y D. Leg. 728, enviados para Opinión Legal.</p> <p>7 Absolver consultas sobre el procedimiento de derecho administrativo sancionador derivado de la imposición de Papeletas de infracción propias de las Gerencias como Desarrollo Económico, Administración Tributaria y otras.</p> <p>8 Verificar que los expedientes reúnan los requisitos establecidos en el TUPA y cumplan con el debido procedimiento.</p> <p>9 Elaborar Informes, oficios, providos, requerimientos, y documentos afines.</p> <p>10 Otras funciones inherentes al cargo y asignadas por el jefe inmediato.</p>																																															
FORMACIÓN ACADÉMICA																																															
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) Colegiatura																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnicos Básicos (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnicos Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnicos Básicos (1 ó 2 años)			Técnicos Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/> Egresado(a)</th> <th><input type="checkbox"/> Bachiller</th> <th><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Formación Académica; Título en Derecho, Constancia de Habilitación emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado, sellado y VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación Académica; Título en Derecho, Constancia de Habilitación emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado, sellado y VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Si</th> <th><input checked="" type="checkbox"/></th> <th>No</th> <th><input type="checkbox"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
Primaria																																															
Secundaria																																															
Técnicos Básicos (1 ó 2 años)																																															
Técnicos Superior (3 ó 4 años)																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																													
Formación Académica; Título en Derecho, Constancia de Habilitación emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado, sellado y VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																													
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																													
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
D) Habilitación profesional																																															
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
CONOCIMIENTOS																																															
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																															
a) Ley del Procedimiento Administrativo General - T.U.O de la Ley N° 27444																																															
b) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.																																															
c) Ley N° 30057 - Ley del servicio Civil																																															
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																																															
1 Gestión Pública																																															
2 Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador.																																															
3 Derecho Laboral																																															
4 Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.																																															
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos																																															
	Nivel de dominio				Nivel de dominio																																										
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS / DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																						
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>																																									
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>																																									
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)																																										
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)																																										
Otros (Especificar)					Observaciones:																																										
Otros (Especificar)																																															
EXPERIENCIA																																															
Experiencia laboral general																																															
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																															
Mínima de 03 años																																															
Experiencia laboral específica																																															
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:																																															
Mínima de 01 año en Procedimiento Administrativo.																																															
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):																																															
Mínima de 02 años como Abogado																																															
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																																															
Mínima de 2 años en el Sector Público																																															
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																															
- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.																																															
REQUISITOS ADICIONALES																																															
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano																																														
Duración del contrato:	Inicio: 21 de Abril del 2025 Termino: 30 de Julio del 2025 (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.																																														

