

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA																																											
		PROCESO CAS N° 003-2026 -MPS D. L. N° 1057																																											
		MPS-GRH-001																																											
		Revisión	1																																										
		Emitido	Mar-26																																										
<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>																																													
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Económico																																												
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Comercialización y Licencias																																												
Nombre del puesto	ASISTENTE LEGAL																																												
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																												
<b>SECCIÓN: FUNCIONES</b>																																													
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>																																													
Brindar soporte técnico-legal en procedimientos administrativos de licencias, giros comerciales y fiscalización, asegurando el cumplimiento normativo (leyes, ordenanzas) en la gestión de permisos.																																													
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>																																													
1 Evaluar normas vigentes y proponer cambios y mejoras necesarias a la Gerencia																																													
2 Proponer a la Gerencia mejoras en los procedimientos y documentos normativos de gestión, así como las modificaciones en ámbito de su competencia																																													
3 Mantener un archivo actualizado de la normatividad en ámbito de competencia de la Gerencia																																													
4 Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales																																													
5 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general																																													
6 Analizar e informar sobre proyectos de Actas de compromiso, convenios, contratos y similares																																													
7 Otras funciones que le asigne a la Sub Gerencia																																													
<b>SECCIÓN: REQUISITOS</b>																																													
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																													
<b>A) Nivel Educativo</b>		<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>																																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Formación universitaria en Derecho</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Formación universitaria en Derecho							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado
	Incompleta	Completa																																											
<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>																																													
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																								
Formación universitaria en Derecho																																													
	Maestría		Egresado		Grado																																								
	Doctorado		Egresado		Grado																																								
		<b>C) Colegiatura</b>																																											
		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																											
		<b>D) Habilitación profesional</b>																																											
		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																											
<b>CONOCIMIENTOS</b>																																													
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):</b>																																													
Conocimiento en administración pública (Ley N° 27444)																																													
<b>B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b>																																													
Gestión Pública, Delitos contra la Administración pública																																													
<b>C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>																																													
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio																																							
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																				
Procesador de textos		X			Inglés	X																																							
Hojas de cálculo		X			Quechua																																								
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)																																								
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)																																								
Otros (Especificar)					Observaciones:																																								
Otros (Especificar)																																													
<b>EXPERIENCIA</b>																																													
<b>Experiencia laboral general</b>																																													
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																													
02 años																																													
<b>Experiencia laboral específica</b>																																													
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:																																													
06 meses.																																													
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):																																													
06 meses como asistente legal pública.																																													
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																																													
06 meses.																																													
<b>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.</b>																																													
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>																																													
Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.																																													
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>																																													
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano																																												
Duración del contrato:	Inicio: 11 de Mayo del 2026 Termino: 31 de Julio del 2026 (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 y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.																																												
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.																																												



77