



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
PROCESO CAS N° 004-2025 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001

Revisión	1
Emitido	Jun-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional
Unidad Orgánica	Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional
Nombre del puesto	DOS 02 ABOGADOS I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Analizar la documentación asignada a fin de formular proyectos de resoluciones de alcaldía, acuerdos de concejos, ordenanzas y decretos de alcaldía.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Absolver consultas legales y/o administrativas en aspectos propios de la municipalidad.
- 2 Analizar expedientes administrativos asignados en el ámbito de su competencia.
- 3 Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados.
- 4 Formular y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieron de por medio los intereses de la municipalidad.
- 5 Otras funciones que le asigne y/o encargue su jefe inmediato, relacionadas a la misión y funciones del puesto.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																											
<table border="1"> <tr><td>Primaria</td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>x Universitaria</td><td></td><td>x</td></tr> </table>	Primaria	Incompleta	Completa	Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			x Universitaria		x	<table border="1"> <tr><td>Egresado(a)</td><td>Bachiller</td><td>x Título/Licenciatura</td></tr> <tr><td colspan="3">Formación universitaria en la carrera de Derecho.</td></tr> <tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	x Título/Licenciatura	Formación universitaria en la carrera de Derecho.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> No
Primaria	Incompleta	Completa																											
Secundaria																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)																													
x Universitaria		x																											
Egresado(a)	Bachiller	x Título/Licenciatura																											
Formación universitaria en la carrera de Derecho.																													
Maestría	Egresado	Grado																											
Doctorado	Egresado	Grado																											
D) Habilidades profesionales																													
		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> No																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ley Orgánica de Municipalidades.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública.

Derecho Administrativo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

06 meses en funciones administrativas legales o similares.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

06 meses en el puesto de abogado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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: 15 de Agosto del 2025 Termino: 31 de Octubre del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil 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.º 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.

