

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																																			
		PROCESO CAS N° 004-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																		
				Emitido	Jun-25																																		
<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>																																							
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.																																						
<b>SECCIÓN: FUNCIONES</b>																																							
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>																																							
Analizar la documentación asignada a fin de formular proyectos de resoluciones de alcaldía, acuerdos de concejos, ordenanzas y decretos de alcaldía.																																							
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>																																							
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.																																							
<b>SECCIÓN: REQUISITOS</b>																																							
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																							
<b>A) Nivel Educativo</b>		<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>			<b>C) Colegiatura</b>																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<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 universitaria en la carrera de Derecho.</td> </tr> <tr> <td><input 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 universitaria en la carrera de Derecho.			<input 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"> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																					
Formación universitaria en la carrera de Derecho.																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																				
		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																															
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>																																							
Ley de Procedimiento Administrativo General.																																							
Ley Orgánica de Municipalidades.																																							
<b>B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b>																																							
Gestión Pública.																																							
Derecho Administrativo.																																							
<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	X																																	
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 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.																																							
<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: 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° 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.																																						

