



**PROCESO CAS N° 001-2022 -MPS**

**MPS-GRH-001**

Revisión

1

**PUESTO: ASISTENTE LEGAL**

Emitido

DIC-2021

**CÓDIGO N° 002**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente Legal

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**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. Decreto de Urgencia N°034-2021, establece medidas para el otorgamiento de la prestación económica de prestación social de emergencia ante la pandemia del coronavirus Covid-19 y del subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticado con Covid-19.
- d. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

**REQUISITOS**

**DETALLE**

**Formación Académica:**

Bachiller en Derecho, mínimo.



**Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:**

**a. Conocimientos Técnicos Principales:**

- Ley Procedimiento Administrativo General, Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Sistemas Administrativos del Estado Peruano.
- Conocimiento en Derecho Civil.

**b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:**

- Cursos y/o programas en Derecho Civil (mínimo 90 horas)
- Seminario en Derecho Procesal (mínimo 40 horas)
- Capacitación contra Covid 19

**c. Conocimientos en Ofimática:**

- Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico).
- Idioma: Avanzado

**Experiencia:**

**a. Experiencia general:**

- Mínima de 01 año en el sector público y/o privado.

	<b>b. Experiencia específica:</b> - Experiencia en la función y/o materia: 01 año. - Experiencia en el sector público y/o privado: 01 año
<b>Habilidad o Competencias:</b>	- Destreza para redacción - Capacidad para el trabajo en equipo, tolerancia a la presión y análisis - Reserva en el desempeño del trabajo.

**III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- 3.1. Misión del Puesto**  
 Mantener una comunicación permanente con las demás Gerencias respecto a la información y seguimiento de los expedientes administrativos que coadyuven al mejor desempeño de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 3.2. Función del Puesto**
1. Asistir eficientemente al Gerente de Asesoría Jurídica.
  2. Elaborar documentos como memorandos, oficios, cartas, informes, requerimientos y otros para el mantenimiento y funcionamiento de la Gerencia.
  3. Uso y manejo del Sistema Documentario y software de requerimiento de la MPS.
  4. Mantener actualizado y ordenado los archivos digitales y físicos de la documentación, de acuerdo a las normas archivísticas.
  5. Distribuir oportunamente los expedientes a la Gerencia y a los abogados para su pronta atención.
  6. Mantener actualizada diariamente la base de datos de normas legales.
  7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de febrero de 2022 Termino: 31 de marzo de 2022 (2 meses) (renovable según presupuesto)
<b>Remuneración mensual:</b>	S/. 1,800.00 soles (Mil ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	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.

  
 Municipalidad Provincial del Santa Cruz  
 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA  
**Abog. Rodolfo Emilio Ventura Suarez**  
 GERENTE  
 CAS N° 1568