

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

ANEXO N° A

PERFILES DE PUESTO

CAS CONVOCATORIA DE

TRANSICIÓN N° 002-2021-MDM

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA LEGAL

CÓDIGO: 012-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista Legal, para realizar labores administrativas en el equipo de Despacho de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Asesoría Jurídica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Majes.

4. Base legal

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	Abogado(a) titulado colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- TUO de la Ley de Contrataciones y Reglamento. - Ley Orgánica de Municipalidades. - Derecho Laboral. - Derecho Civil. - Derecho Penal. - Derecho Tributario.
Experiencia	Experiencia acreditada mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Curso y/o programas de	Certificados en Derecho Administrativo.

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

especialización	• Diplomado en Gestión Pública. • Certificado en Ofimática.
Competencias	• Vocación de servicio. • Alto grado de responsabilidad. • Discrecionalidad. • Puntualidad. • Trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar informes legales, dictámenes, contratos, convenios.
- Proyectar minutas y escrituras públicas, etc.
- Dar trámite a documentos administrativos.
- Contribuir a las actividades de tramitación.
- Elaboración de documentos en general de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.