



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

ANEXO N.º 04
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N.º 003-2026-MDSM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR
NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL DE LA OFICINA DE
GENERAL DE ADMINISTRACION**

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA LEGAL DE LA OFICINA DE GENERAL DE ADMINISTRACION**
- 2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área Solicitante**
OFICINA DE GENERAL DE ADMINISTRACION
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS N.º 003-2026-MDSM.
- 4. Base legal**
 - a. Constitución Política del Perú de 1993
 - b. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - c. Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - d. Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
 - e. Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
 - f. Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - g. D.S. N.º 004-2019-JUS, TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - h. Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - i. Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N.º 29973, "Ley General de la Persona con discapacidad".
 - j. Decreto Legislativo N.º 1146, Decreto Legislativo que modifica la Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar.
 - k. Decreto Supremo N.º 003-2013-DE - Reglamento de la Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar.
 - l. Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - m. Reglamento del Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.



(01) 232 2003



Av. Cruz Blanca 2006, Santa María



www.munisantamaria.gob.pe
tramite.munisantamaria.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA

- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR/PE
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- s. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia a) Experiencia general Con experiencia general mínima de dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Con experiencia específica mínima de un (01) año en funciones similares o equivalentes.
Competencias	✓ Iniciativa, adaptabilidad, buena actitud y compromiso ✓ Capacitado para tomar decisiones en cuanto a la solución de complicaciones que se presenten en el día a día de sus labores ✓ Capacitación especializada en el área
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	• TITULO UNIVERSITARIO DE ABOGADO
Conocimientos para el puesto o cargo	✓ Diplomado en gestión pública ✓ Diplomado y/o curso de contrataciones del estado
Otros requisitos	✓ No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso, de acuerdo artículo 384 del Código Penal ✓ No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.



(01) 232 2003



Av. Cruz Blanca 2006, Santa María



www.munisantamaria.gob.pe
tramite.munisantamaria.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión técnica y/o legal.
- b) Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal.
- c) Redactar documentación diversa que se le asigne.
- d) Colaborar en la formulación de proyectos de escritos, contratos, convenios u otros documentos de relevancia jurídica.
- e) Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente.
- f) Prestar asesoramiento especializado en asuntos inherentes al cargo.
- g) Programar las actividades técnicas jurídicas de la organización.
- h) Coordinar con el sector público y privado la mejor interpretación de actividades técnicas legales.
- i) Absolver verbal y, de ser el caso, por escrito, consultas en temas administrativos y municipales.
- j) Aprobar y recomendar normatividad de carácter legal.
- k) Participar en eventos nacionales e internacionales asumiendo por delegación la representación de la entidad.
- l) Formular, estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares de carácter interinstitucional.
- m) Integrar grupos técnicos de trabajo especializado.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santa María, Av. Cruz Blanca 2006, Santa María.
Duración del contrato	03 meses a partir de la firma del contrato por necesidad transitoria
Remuneración mensual	S/2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) Los cuales incluyen los impuestos de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. Dicho monto está incluido los D.S 279-2024-EF
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con DNI vigente, estar habilitado para contratar con el estado y no tener impedimentos para ejercer la función pública.



(01) 212 2003



Av. Cruz Blanca 2006, Santa María



www.munisantamaria.gob.pe
tramite.munisantamaria.gob.pe