**PERFIL DE PUESTO – ABOGADO(A)S PARA PROCURADURIA PUBLICA**

1. **GENERALIDADES**
   1. **Objeto**

La Municipalidad Provincial de Cajamarca requiere seleccionar y contratar servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, **A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA**, para ocupar la plaza vacante de (03) abogado(a)s.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código | Puesto | Número de plazas | Área usuaria |
| CAS N°07-2023 | Abogado (a) | 03 | Procuraduría Pública |

* 1. **Área usuaria**

Procuraduría Pública

* 1. **Entidad convocante y órgano responsable de gestionar el proceso de selección**

La Municipalidad Provincial de Cajamarca es la entidad convocante del Proceso de Selección CAS N°02-2023-MPC, que será conducido en todas sus etapas por el Comité de Selección Encargado de la Conducción de los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 145-2023-GM/MPC, de fecha 16 de marzo de 2023.

1. **PERFIL DE PUESTO**
   1. **Requisitos mínimos del puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos mínimos** | **Detalle** |
| Experiencia Laboral y/o Profesional | * *Experiencia general mínima de dos (02) años.*   *(Acreditar con Resoluciones, Contratos y/o Constancias o Certificados de Trabajo).* |
| **Competencias y/o habilidades** | * Trabajo en equipo. * Capacidad para trabajar y alcanzar metas Administrativas. * Organización. * Capacidad de análisis. * Habilidad para tomar decisiones. * Creatividad e innovación. * Responsabilidad. * Vocación de servicio. * Comunicación efectiva. * Orientación a resultados. * Pensamiento analítico. * Adaptabilidad. * Dinamismo. |
| **Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios** | * Título Profesional en derecho colegiado y habilitado. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | Deseable:   * Derecho laboral. * Derecho civil. * Derecho contencioso administrativo. * Contrataciones del estado. * Gestión pública. * Redacción jurídica. |
| **Conocimientos para asumir el puesto y/o cargo.** | * Conocimiento en materia relacionada con el ámbito de su competencia, conocimientos y manejos de ofimática. |

* 1. **Funciones del puesto.**

1. Coordinar directamente con el Procurador Publico la atención de los expedientes judiciales asignados a su cargo.
2. Participar en reuniones y/o talleres de trabajo que redunden en el mejor desempeño de las funciones propias de la procuraduría pública, y en todos aquellos eventos donde la persona de la procuraduría sea necesaria.
3. Efectuar los trámites ante las autoridades que correspondan, respecto de los asuntos propios de la procuraduría pública.
4. Ejercer la defensa de la Municipalidad Provincial de Cajamarca por delegación de representación del procurador.
5. Elaborar escritos de denuncia, demanda, contestación y otros escritos relacionados con la Defensa Jurídica de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
6. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales.
7. Requerir a toda la entidad pública y/o áreas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca Información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones y ejercer una adecuada defensa del Estado.
8. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el procurador de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
   1. **Condiciones esenciales del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Condiciones** | **Detalle** |
| Lugar de prestación del servicio | Av. Alameda de los Incas s/n, Cajamarca, Cajamarca. |
| Duración del contrato | Tres (03) meses a partir de la firma de contrato, sujeto a prorroga o renovación en función de la necesidad de servicio. |
| Remuneración mensual | S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador bajo esta modalidad. |
| Modalidad de contratación por  necesidad transitoria | Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. |
| Horario | 08:00 a.m. - 16:00 p.m. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | * Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado. * Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, penales y judiciales. * Declaración jurada de no estar inmerso en sanciones administrativas de destitución o despido, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente. * Declaración jurada de no haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta * Declaración jurada de no haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. * Declaración jurada de no mantener proceso judicial pendiente iniciado por el estado. * Declaración jurada de no tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la MPC. * Declaración jurada de no haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública. * Declaración jurada de no haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en el último año. |

**Comité de Selección Encargado de Conducción de los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

Cajamarca, agosto de 2023