



Municipalidad Distrital de
El Tambo
Con honestidad y transparencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

CONVOCATORIA CAS D. L. 1057

NECESIDAD TRANSITORIA – A PLAZO DETERMINADO

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

PERFIL DE PUESTOS

CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 004-2025- MDT

N° DE PLAZA	UNIDAD ORGANICA	CARGO	CANT.	REM.MENSUAL
001	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO	01	3,000.00



DISTRITO DE EL TAMBO



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N°1057 - CAS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	ABOGADO
Clasificación	SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA-SPE
Categoría remunerativa	S/. 3 000 (incluye todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas)
N° de posiciones del Puesto	1
Plazo de Contratación	2 MESES Y 21 DIAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar expedientes de investigación y denuncias ingresadas a la Secretaría Técnica del PAD, elaborando informes de precalificación, resoluciones de Órgano Instructor, Informes de Órgano Instructor y Resoluciones de Órgano Sancionador; a fin de cumplir con los plazos establecidos en la normativa vigente y reducir la carga laboral en un 70%.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar las denuncias verbales o escritas ingresadas a la Secretaría Técnica del PAD.
- 2 Evaluar los expedientes de investigación, y elaborar informes de precalificación como resultado de la investigación preliminar, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento dentro de los plazos prescriptorios.
- 3 Elaborar resoluciones de órgano instructor.
- 4 Elaborar informes de órgano instructor.
- 5 Elaborar resoluciones de órgano sancionador.
- 6 Brindar asistencia técnica a la/el Secretaria/o Técnico/o y a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, durante la ejecución de todas las fases del PAD; así como, elaborar los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y/o ex servidores civiles de la entidad que resulten necesarios como
- 7 Otras funciones asignadas, relacionadas a la misión del puesto
- 8

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">DERECHO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	DERECHO							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																										
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																							
DERECHO																																												
	Maestría		Egresado		Grado																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco normativo vigente del Régimen Disciplinario de la Ley del Servicio Civil N°30057

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

B-1) Diplomado y/o curso de PAD Y PAS superiores a 200 hrs académicas.
 B-2) Diplomado y/o curso de Argumentación y Redacción Jurídica superiores a 200 horas académicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (01) años.

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia específica de 6 meses en el sector público en cargos relacionados a la Secretaría Técnica del PAD.

Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia específica de 6 meses en el sector público en cargos relacionados a la Secretaría Técnica del PAD.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia de 1 años.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

