



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N° 103-2021

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Procuraduría Pública Municipal
Unidad orgánica : No aplica
Puesto estructural : No aplica
Nombre del puesto : **ABOGADO/A ANALISTA**
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)
Dependencia jerárquica lineal : Procurador Público Municipal
Dependencia funcional : No aplica
Puestos a su cargo : No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la defensa y ejecutar el seguimiento de los procesos a cargo de la Procuraduría Pública Municipal que le sean asignados, con la finalidad coadyuvar en defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad de Miraflores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asumir la defensa y patrocinio de los intereses de la Municipalidad de Miraflores ante los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales para cautelar un mejor resultado para la entidad.
2	Coordinar con el equipo de abogados la proyección de escritos y/o gestiones administrativas a realizar, en pro de los intereses de la Municipalidad.
3	Elaborar demandas, contestaciones de demandas, recursos impugnatorios, informes así como todo tipo de escritos en las materias que se le asignen.
4	Participar en audiencias, informes orales y diligencias ante el Poder Judicial, Centros de Conciliación y cualquier otra Entidad en pro de los intereses de la Municipalidad.
5	Elaborar documentos administrativos de competencia de la Procuraduría Pública que le sean asignados por el señor Procurador con la finalidad de brindar atención a cualquier pedido de información.
6	Recabar información y medios probatorios de las diversas áreas internas, que sustenten la defensa jurídica de la Procuraduría Pública Municipal con la finalidad de proporcionar al Procurador Público elementos que sustenten una mejor posición para La Municipalidad.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones externas:

Poder Judicial.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos

Egresado/a
 Bachiller
 Título / Licenciatura

Título universitario en Derecho.

Maestría
 Egresado/a
 Grado

Doctorado
 Egresado/a
 Grado

C) ¿Colegiatura?

Si No

D) ¿Habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Derecho Procesal Civil, Derecho Laboral y Derecho Administrativo.

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Dos (2) años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Un (1) año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (1) año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional (), Auxiliar o Asistente (), Analista (), Especialista (), Supervisor / Coordinador (), Jefe de Área o Departamento (), Gerente o Director ()

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Análisis, atención, comprensión lectora, razonamiento lógico, redacción, síntesis, autocontrol, comunicación oral e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 5,862.00 (CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.