



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

PROCESO CAS N° 106-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Procuraduría Pública Municipal
Unidad orgánica	: No aplica
Puesto estructural	: No aplica
Nombre del puesto	: ABOGADO/A
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 penales a cargo de la Procuraduría Pública Municipal con la finalidad coadyuvar en defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad de Miraflores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejercer la defensa y patrocinio en los diversos procesos penales, judiciales y policiales que le asigne el Procurador Público Municipal y que se tramiten ante las diferentes instancias del Poder Judicial, Ministerio Público y/o PNP entre otros, a cuyo efecto deberá prestar declaraciones o manifestaciones, elaborar denuncias, recursos impugnatorios o cualquier tipo de escrito en materia penal, con la finalidad de cautelar los intereses de la Municipalidad de Miraflores.
2	Participar en cualquier tipo de diligencias y audiencias judiciales, ante el Ministerio Público y ante las autoridades policiales u otros que le encomiende el Procurador Público Municipal, con la finalidad de asegurar los intereses de la Municipalidad de Miraflores.
3	Requerir información y/o documentos necesarios a las áreas internas de la Municipalidad para evaluar el inicio de acciones penales o aquellos necesarios para ejercer una adecuada defensa de la Municipalidad que le encargue el Procurador Público Municipal.
4	Contribuir con el Procurador Público Municipal en la elaboración de estrategias de defensa en el ámbito penal y procesal penal para la adecuada cautela de los intereses de la Municipalidad de Miraflores.
5	Elaborar los informes que el Procurador Público Municipal le asigne, a efectos de brindar atención a los requerimientos de información de las áreas internas de la Municipalidad y/o de las diversas Entidades Públicas.
6	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, Ministerio Público, Delegaciones Policiales o comisarías, entre otras instituciones públicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo

Incompleta Completa

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

Primaria			
Secundaria			
Técnica Básica (1 ó 2 años)			
Técnica Superior (3 ó 4 años)			
Universitaria	X		X

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

Egresado/a Bachiller Título / Licenciatura

Título universitario en Derecho.

Maestría Egresado/a Grado

Derecho Penal o Procesal Penal.

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*):

Gestión Pública, Control Gubernamental y Derecho Penal y Procesal Penal.

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)				

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

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

Ocho (8) años.

Experiencia Específica

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

Cuatro (4) años.

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

Cuatro (4) años.

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, razonamiento lógico, redacción, síntesis, autocontrol, comunicación oral, iniciativa y negociación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 9,196.00 (NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS 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.