



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

**PROCESO CAS N° 013-2021-MM**

**PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : Gerencia de Administración y Finanzas  
Unidad orgánica : Subgerencia de Recursos Humanos  
Puesto estructural : No aplica  
Nombre del puesto : **ABOGADO/A**  
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)  
Dependencia jerárquica lineal : Subgerente de Recursos Humanos  
Dependencia funcional : No aplica  
Puestos a su cargo : No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en la absolución de consultas desde una perspectiva legal en materia de Recursos Humanos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Apoyar en la atención de los requerimientos de información sobre procesos administrativos disciplinarios.
2	Apoyar en el análisis las directivas e instructivos de la Subgerencia de Recursos Humanos.
3	Proponer implementación, adecuación o modificación de las normas internas en ,materia de gestión de Recursos Humanos de la entidad.
4	Apoyar en el análisis de los pliegos de reclamos presentados por los sindicatos.
5	Proyectar resoluciones que resuelvan asuntos legales de la Subgerencia de Recursos Humanos.
6	Elaborar informes técnicos en materia de Recursos Humanos de la entidad.
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:**

Entidades públicas.

**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"/>
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

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

Título universitario en Derecho.
<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado/a <input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Colegiatura?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

D) ¿Habilitación profesional?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

### CONOCIMIENTOS

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

Sistema Administrativo en Gestión de Recursos Humanos, Derecho Administrativo y la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
---

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			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				

### EXPERIENCIA



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

### **Experiencia General**

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

Tres (3) años.

### **Experiencia Específica**

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

Dos (2) años, desempeñando funciones como Abogado o puestos equivalentes.

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, comprensión lectora, razonamiento lógico y redacción.

### **REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

### **CONDICIONES DEL PUESTO**

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 6,000.00 (SEIS MIL 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.