



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

PROCESO CAS N° 135-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Gerencia de Autorización y Control
Unidad orgánica : Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas
Puesto estructural : No aplica
Nombre del puesto : **ASISTENTE LEGAL**
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)
Dependencia jerárquica lineal : Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
Dependencia funcional : Coordinador/a Legal
Puestos a su cargo : No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia legal a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas de acuerdo a los procedimientos administrativos y normas legales vigentes, con la finalidad de cumplir los plazos establecidos de ley.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender Resoluciones de error material, desistimiento, improcedencia, nulidad, etc.
2	Atender los Recursos Impugnatorios, tales como Reconsideraciones y Apelaciones; elaboración de proyectos de Resoluciones para la Gerencia de Autorización y Control.
3	Coordinar y controlar la atención de los accesos a la información pública que ingresen a la Subgerencia.
4	Elaborar informes remitidos a la PNP, OCI, Secretaria General, entre otros.
5	Atender y/o apoyar en la elaboración y seguimiento del Sistema de Control Interno.
6	Absolución de consultas legales referentes a los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Subgerencia de Licencias de Edificaciones.
7	Orientar al administrado en temas legales vinculados con las licencias de edificaciones.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Subgerencia de Fiscalización y Control.

Coordinaciones externas:

No aplica.

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"/>

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

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura
Bachiller 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 type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

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

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias, Ley N° 27157, Ley de Regulación de Edificaciones, Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, y normas urbanísticas.

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)				



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

Otros (Especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Cuatro (4) años.

Experiencia Específica

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

Tres (3) años, desempeñando funciones relacionadas al perfil o puestos equivalentes.

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

Tres (3) 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 (X), 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

Iniciativa, adaptabilidad, análisis, redacción, síntesis y comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 5,023.00 (CINCO MIL VEINTITRÉS 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.