



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

PROCESO CAS N° 003-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Procuraduría Pública Municipal
Unidad orgánica	: No aplica
Puesto estructural	: No aplica
Nombre del puesto	: ABOGADO/A LABORALISTA
Número de posiciones a convocarse	: Dos (2)
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 laborales 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	Ejercer la defensa y el patrocinio de los procesos laborales que le encargue el Procurador Público Municipal con la finalidad de cautelar los intereses de la Municipalidad de Miraflores a cuyo efecto deberá elaborar demandas, contestaciones de demandas, recursos impugnatorios y cualquier tipo de escritos en las materia laboral que se le asigne.
2	Participar de las Audiencias de Conciliación, Audiencias únicas, de Juzgamiento, Vistas de la Causa y cualquier otra de índole laboral, con la finalidad de ejecutar los mecanismos defensa en favor de la Municipalidad de Miraflores.
3	Coordinar con el Procurador Público la proyección de escritos de naturaleza laboral compleja y/o gestiones administrativas con la finalidad de ejecutar los mecanismos defensa en pro de los intereses de la Municipalidad de Miraflores.
4	Contribuir con el Procurador Público en la implementación de estrategias de defensa en materia Laboral o contencioso laboral que se requieran con la finalidad de asegurar los mejores resultados para la Municipalidad.
5	Elaborar documentos administrativos de naturaleza laboral que le sean asignados por el señor Procurador con la finalidad de brindar atención a cualquier pedido de información proveniente de las áreas internas o de Entidades Públicas.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial demás órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones externas:

Poder Judicial, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR y demás instituciones públicas y privadas.

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 Laboral y/o del Trabajo y/o Negociación Colectiva.

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*):

Normas Generales de Gestión Pública, Derecho Procesal Laboral y normativa SERVIR.

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.

Siete (7) años.

Experiencia Específica

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

Tres (3) años.

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 (), 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/ 8,207.00 (OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE 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.