



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

**PROCESO CAS N° 046-2021-MM**

**PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

**MISIÓN DEL PUESTO**

Evaluar y atender las solicitudes ingresadas a la Subgerencia de Comercialización, referente a los Procedimientos de Licencias de Funcionamiento y autorizaciones derivadas, autorizaciones conexas y autorizaciones temporales, Duplicados de Licencia, cambio de denominación social, con la finalidad de proyectar resoluciones para absolver los procedimientos administrativos y recursos de reconsideración.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Evaluar las Solicitudes de Licencias de Funcionamiento, Transferencias, cambio de denominación y duplicado de Licencia, verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento o denegatoria a través de resoluciones.
2	Resolver los Recursos de Reconsideraciones interpuestos contra resoluciones de Licencias, Anuncios, retiros municipales e instalación de toldos, proyectando las resoluciones correspondientes.
3	Elaborar informes legales para motivar actos administrativos.
4	Proyectar la comunicación a los administrados si incurrieron en causal de nulidad o revocatoria.
5	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

No aplica.

**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 type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura
<input type="text" value="Título universitario en Derecho."/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		

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*):

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 163-2020-PCM – TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanza N° 348/MM, Ordenanza N° 497/MM, Ordenanza N° 527/MM y el TUPA de la Municipalidad de Miraflores.

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

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



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

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.

Seis (6) años.

### Experiencia Específica

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

Cinco (5) años.

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

Cinco (5) 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, razonamiento verbal, redacción, negociación, organización de información y dinamismo.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

## CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 6,897.00 (SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y 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.