



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

PROCESO CAS N° 007-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Secretaría General
Unidad orgánica : No aplica
Puesto estructural : No aplica
Nombre del puesto : **COORDINADOR/A PARLAMENTARIO/A**
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)
Dependencia jerárquica lineal : Secretaria General
Dependencia funcional : No aplica
Puestos a su cargo : No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar gestiones y acciones ante el Congreso de la República para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y en el marco de sus competencias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar gestiones parlamentarias en los asuntos y proyectos de la Municipalidad de Miraflores.
2	Coordinar las reuniones de análisis y debate de las iniciativas de Proyectos de Ley de la Municipalidad de Miraflores con los Congresistas de la República y Comisiones respectivas y realizar su respectivo seguimiento.
3	Elaborar estrategias de coordinación con el Congreso de la República en los asuntos de competencia municipal.
4	Realizar seguimiento y monitoreo a los pedidos de información formulados por los Congresistas de la República.
5	Brindar información oportuna a la Municipalidad acerca de los proyectos de ley, dictámenes y otros documentos parlamentarios de interés de la Municipalidad.
6	Prestar asistencia al Alcalde y funcionarios, en ocasión de ser invitados a las comisiones y otras actividades oficiales del Congreso de la República.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Secretaría General y la Alcaldía.

Coordinaciones externas:

Congreso de la República.

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

Egresado/a Bachiller Título / Licenciatura

Título universitario en Derecho o Ciencias Políticas.

Maestría Egresado/a Grado

Gestión Pública.

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*):

Reglamento del Congreso de la República, Derecho Parlamentario, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Constitución Política de Perú, procedimientos parlamentarios, constitucionales y legislativos.

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

Diplomado en Gestión Parlamentaria.
 Curso en materia Parlamentaria.
 Curso en Gestión Pública o Municipal.

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:

Tres (3) años.

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

Dos (2) 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, negociación, comunicación oral, síntesis, redacción, iniciativa, dinamismo y empatía.

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.