

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Procuraduría Pública Municipal
Denominación: Procuraduría Pública Municipal
Nombre del puesto: Abogado
Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia Municipal
Dependencia Jerárquica funcional: Alcaldía
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar un abogado para la gestión de expedientes de carácter procesal laboral, civil, contencioso - administrativo, penal, comercial y constitucional en defensa judicial de la Municipalidad de Carmen de la Legua Reynoso. Asimismo, concurrir a las diferentes audiencias programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en sede judicial, arbitral o de conciliación asumiendo su plena representación.
- 2 Asistir a las audiencias judiciales, conciliatorias y/o arbitrales en las que se deba proteger los intereses y derechos de la Municipalidad.
- 3 Desarrollar las funciones emanadas de las normas que son dispuestas del Consejo Nacional de Defensa Judicial del Estado.
- 4 Seguimiento de los expedientes que se le encarguen con el fin de evitar inacción en los procesos judiciales, arbitrales y/o conciliatorios de corresponder.
- 5 Otras actividades relacionadas al puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todas las Oficinas y Direcciones de Línea de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso

Coordinaciones Externas

Poder Judicial, Centros de Conciliación Judicial y Extrajudicial, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Centros de Arbitraje, Ministerio Público y Policía Nacional del Perú.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento en Derecho Laboral, Civil, Penal, Derecho Procesal, Derecho Constitucional y Administrativo.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Derecho Administrativo

Derecho Notarial y Registral

Litigación Oral

Derecho Procesal Laboral

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia específica

A.) 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 Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

2 años

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

análisis, iniciativa, dinamismo, planificación.

OTROS (De acuerdo a las funciones a desarrollar, marque "X" si el perfil requiere, entre otros licencia de conducir)

Licencia de Conducir:

Aplica

Nivel o Categoría _____

No Aplica

CONDICIONES DEL PUESTO

Número de Posiciones del Puesto

1

2

Lugar de Prestación del Servicio

Palacio Municipal del Distrito de Carmen de La Legua - Reynoso

Remuneración Mensual (por todo concepto, incluido los impuestos de ley)

S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)

Horario de servicios (Hasta 48 horas a la semana)

Lunes - Viernes

Lunes a Sábado

Disponibilidad Presupuestal

Previsto

No Previsto

Nota: En caso que no este previsto deberá sustentar la necesidad e informar con qué presupuesto se financiará la contratación.

Periodo de Contratación

DESDE LA FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2019