



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|-------------------------------|
| Órgano o unidad funcional | Gerencia de Recursos Humanos |
| Unidad Orgánica | Asesoría Legal |
| Nombre del puesto | Abogado II |
| Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación | Gerencia de Recursos Humanos. |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar asesoría técnica legal a la Gerencia de Recursos Humanos, con el objetivo de velar por la legalidad de los actos administrativos en materia administrativa y laboral, en el marco de la normativa vigente, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Realizar el análisis legal y evaluación de expedientes que le sean asignados por el despacho de la Gerencia de Recursos Humanos, para su atención oportuna.
- b) Brindar asesoría legal en materia administrativa y/o laboral a la Gerencia de Recursos Humanos, a fin de garantizar la correcta aplicación de la normatividad.
- c) Elaborar informes técnicos y/o opiniones legales, proyectos de resolución, en materia legal que le requiera la Gerencia de Recursos Humanos.
- d) Analizar y evaluar legalmente las solicitudes de cumplimiento de mandatos judiciales que realicen los administrados, a fin de dale atención de acuerdo al marco legal vigente.
- e) Analizar y atender los requerimientos realizados por la Procuraduría Pública Municipal.
- f) Atender los requerimientos realizados por los distintos órganos del sector público: SUNAFIL, Poder Judicial, Ministerio Público, entre otros, a fin de dar cumplimiento de manera oportuna según corresponda.
- g) Realizar las coordinaciones pertinentes con las demás áreas de la entidad con el fin de recabar la información necesaria para la proyección de informes legales u otros que le sean requeridos por la Gerencia de Recursos Humanos.
- h) Evaluar trimestralmente el avance de los objetivos y metas del equipo a su cargo, tomando las acciones correctivas correspondientes en caso de encontrar debilidad.
- i) Otras funciones que se le asignen, en relación a la misión del puesto.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|----------|----------|--|--|------------|--|--|-----------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|-----------------|--|---|--|----------|----------|-------|-----------|----------|-------|--|
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) Colegiatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitario</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | Primaria | | | Secundaria | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | X Universitario | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria en la carrera de Derecho. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | Doctorado | Egresado | Grado | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X Universitario | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (No se requiere sustentar con documentos):

- a) Derecho administrativo (Ley N° 27444).
- b) Derecho laboral (regímenes D. LEG. N° 276, D.LEG. N° 728, D. LEG. N° 1057).
- c) Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057).

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

- a) Derecho administrativo.
- b) Derecho laboral.
- c) Ley Servir.
- d) Gestión Pública.
- e) Recursos Humanos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | x | | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | | x | | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | | x | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general:

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

No menor de 03 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

No menor de 02 años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (prestando esto):

No menor de 02 años como asesor en el sector público.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No menor de 02 años.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES

| | |
|--|---|
| Dirección: | Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano |
| Duración del contrato: | Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termino: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño) |
| Remuneración mensual: | S/ 3,500.00 (Tres Mil, Quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato: | No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros. |

