



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional: Gerencia de Recursos Humanos  
 Unidad Orgánica: Área de Desarrollo de Personal  
 Nombre del puesto: dos (02) Abogado  
 Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación: Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Coadyuvar al Área de Desarrollo de Personal en el desarrollo de sus funciones, en el marco de la legalidad, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Organizar, custodiar y mantener actualizados los files personales de los servidores municipales y ex servidores de la entidad, y bajo la reserva del caso.
- Aperturar los files del personal ingresante, conteniendo los campos estipulados en la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH.
- Verificar que los servidores municipales, al momento de su ingreso no presenten impedimentos para la función pública: REDJUM, REDAM, REDERECI, RNSSC, Plataforma de la Debida Diligencia.
- Requerir periódicamente a los funcionarios y servidores los documentos que faltan para complementar o actualizar el legajo.
- Análisis y evaluar expedientes para la emisión de informes escalafonarios sobre derechos laborales de los servidores municipales bajo los regímenes del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 728, y D. Leg. N° 1057.
- Dar cuenta a la Gerencia de Recursos Humanos sobre el personal municipal que esté por cumplir 70 años de servicios, para su correspondiente trámite de cese.
- Remitir informe técnico al Gerente de Recursos Humanos, sobre documentos obrantes en el legajo personal, que trasgredieran los dispositivos legales vigentes.
- Proponer directivas, manuales y formatos relativos a la administración del personal en lo que corresponde a escalafón. Colaborando en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo en su ámbito de competencia.
- Apoyar en la planificación y coordinación de cursos de capacitación y perfeccionamiento para el personal administrativo (PDP).
- Optimizar el rendimiento individual y colectivo dentro de la MPS, implementando y monitoreando el sub sistema de Gestión de Rendimiento
- Otras funciones que se le asignen, en relación al Área.

**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><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																						
<input type="checkbox"/>	Primaria																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																						
		Formación universitaria en la carrera de Derecho			D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																			
		<table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado											
Maestría	Egresado	Grado																						
Doctorado	Egresado	Grado																						

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

- Derecho administrativo (Ley N° 27444).
- Derecho laboral (regímenes D. LEG. N° 276, D. LEG. N° 728, D. LEG. N° 1057).
- Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057).
- Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH

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

Derecho administrativo. Gestión Pública.

**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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

No menor de 02 años

**Experiencia laboral específica**

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

No menor de 01 año.

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

No menor de 01 año como abogado.

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

No menor de 01 año.

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/ 3,000.00 (Tres Mil 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.

