



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo Urbano
Nombre del puesto	ABOGADO II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Fortalece los procedimientos técnicos-administrativos legales, en el desarrollo de las actividades de la municipalidad provincial del santa.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Absolver consultas legales y/o administrar en aspectos propios de la municipalidad.
- 2 Analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia.
- 3 Colaborar en la formación y/o revisar proyectos de contratos o convenios similares en los que estuvieran de promedio los intereses de la municipalidad.
- 4 Formular opinión sobre las normas que se promulguen y tengan incidencia en la gestión municipal recomendando la conveniencia de su aplicación.
- 5 Promover la elaboración de la normativas interna para la promulgación de normatividad vinculadas con la municipalidad.
- 6 Elaborar informes legales acorde a las funciones y al personal asignado a las áreas que conforman de Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 7 Asistir en campañas de capacitación, en aspectos propios de la especialidad.
- 8 Otras actividades que designe la gerencia de desarrollo urbano.

**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 Universitaria</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 Universitaria		X	<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																						
Primaria																								
Secundaria																								
Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
X Universitaria		X																						
		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):

- Ley N° 27444.
- Formalización de predios.
- Derecho constitucional.
- Régimen laboral público.

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

- Gestión Pública.
- Saneamiento físico legal de predios.
- Catastro predial.
- Ley de servicio civil N° 30057.
- Ley N° 31056 formalización de predios.

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)					Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

No menor de tres (03) años.

**Experiencia laboral específica**

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

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

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

No menor de dos (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.
- Capacidad de cumplir metas y objetivos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termina: 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.

