

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Inmobiliaria
Nombre del puesto	Un (01) Asistente Legal I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:
 Apoyo en la atención en el Área Legal de Sub Gerencia de Inmobiliaria para la emisión de informes con propuesta de Resoluciones Gerenciales de los expedientes administrativos que requieren opinión legal.

- FUNCIONES DEL PUESTO:**
- 1 Estudiar e informar sobre expedientes de carácter legal
 - 2 Revisar y opinar sobre anteproyectos de normas internas, dispositivos legales y otros documentos
 - 3 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general
 - 4 Colaborar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares
 - 5 Apoyar en la elaboración de informes legales

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																														
<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width:33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Formación universitaria o técnica en las carrera de Derecho y Administración.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación universitaria o técnica en las carrera de Derecho y Administración.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="width:50%;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional		Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Formación universitaria o técnica en las carrera de Derecho y Administración.																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																															
D) Habilitación profesional																																
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																															

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
1. Ley del Procedimiento Administrativo General - LEY N° 27444
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
1. 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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones					Aurocad				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

► Experiencia general: No menor de dos (02) años, en cargos del sector público y/o privado.

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:

► Experiencia específica: No menor de un (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/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos 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.

