

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

<b>Órgano o unidad funcional</b>	Gerencia de Administración y Finanzas
<b>Unidad Orgánica</b>	Gerencia de Administración y Finanzas
<b>Nombre del puesto</b>	UN (A) ABOGADO II
<b>Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Asesorar legalmente las actuaciones y actos administrativos de la gerencia.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Revisar expedientes administrativos de pagos indebidos, encargos, reembolsos para emisión de actos administrativos.
- 2 Revisar expedientes administrativos de reconocimientos de deuda y enriquecimientos sin causa para emisión de actos administrativos.
- 3 Asesorar y orientar en procedimientos de subasta pública y actos de disposición y administracion.
- 4 Revisar y emitir opiniones respecto a proyectos de directivas para la simplificación y formalización de procedimientos administrativos.
- 5 Elaborar documentos de simple trámite y actos administrativos.
- 6 Absolver consultas legales según sean solicitadas por la Jefe inmediata o el equipo de trabajo.
- 7 Revisar procedimientos administrativos sancionadores según sea designada la Gerencia de Administración y Finanzas, como órgano instructor o sancionador.
- 8 Orientar las notificaciones de procedimientos sancionadores a fin que sean eficaces.
- 9 Asesorar y orientar el marco legal para ejecución de fianzas y gestionar la formalización de fideicomisos, cuando son solicitados.
- 10 Otra que la Gerencia asigne.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) Colegiatura</b>																																							
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"></td> <td style="width:33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:33%; 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> <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> <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> <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> <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> <td style="text-align: center;"><input checked="" 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 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"/>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width:33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">                     Formación Académica; Título en Derecho, Constancia de Habilitación emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado, sellado y VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.                 </td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">En Gestión Pública, Derecho Administrativo o Derecho Constitucional.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación Académica; Título en Derecho, Constancia de Habilitación emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado, sellado y VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	En Gestión Pública, Derecho Administrativo o Derecho Constitucional.			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">Sí <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:33%;">No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Sí <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional		Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<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"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
Formación Académica; Título en Derecho, Constancia de Habilitación emitido por el Colegio Profesional correspondiente, debidamente firmado, sellado y VIGENTE como mínimo hasta la finalización del periodo de Evaluación Curricular conforme al cronograma del presente proceso de contratación.																																									
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
En Gestión Pública, Derecho Administrativo o Derecho Constitucional.																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																								
D) Habilitación profesional																																									
Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																								

**CONOCIMIENTOS**

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

- Sistemas Administrativos
- Gestion por procesos
- Gestion municipal

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

- Legislación laboral
- Gestion Publica
- Procedimientos sancionadores
- Contrataciones con el Estado

**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.

Minimo 3 años

**Experiencia laboral específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia (de abogado):**

Minimo 2 años

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

No menor de 01 año en el desempeño del cargo y/o similar en organismos públicos.

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

Minimo 2 años

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

No requiere

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, compañerismo, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión, metódico y ordenado, capacidad de análisis, buena redacción y buena ortografía.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 21 de Abril del 2025 Termino: 30 de Julio del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 3,500.00 (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.

