



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	Asesoría Legal
Nombre del puesto	Un (01) Abogado II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Brindar asesoría técnico 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:**

- Realizar el análisis legal y evaluación de expedientes que le sean asignados por el desacho de la Gerencia de Recursos Humanos, para su atención oportuna.
- 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.
- Elaborar informes técnicos y/o opiniones legales, proyectos de resolución, en materia legal que le requiera la Gerencia de Recursos Humanos.
- 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.
- Analizar y atender los requerimientos realizados por la Procuraduría Pública Municipal.
- 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.
- 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.
- Evaluar trimestralmente el avance de los objetivo y metas del equipo a su cargo, tomando las acciones correctivas correspondientes en caso de encontrar debilidad.
- Otras funciones que se le asignen, en relación a la misión del puesto.

**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 border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></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 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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  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.  <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) Habilitación profesional Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	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).

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

- Derecho administrativo.
- Derecho laboral.
- Ley Servir.
- Gestión Pública.
- 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		<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 03 años

**Experiencia laboral específica**

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

No menor de 02 años en recursos de personal.

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

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: 21 de Abril del 2025 Termino: 30 de Julio del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos 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.

