

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica: NO APLICA
Cargo Estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del cargo / puesto: ESPECIALISTA LEGAL
Dependencia Jerárquica: ALCALDIA
Puestos a su cargo: No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Gerencia Municipal

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Prestar asesoramiento técnico - legal a la Gerencia Municipal en asuntos de su competencia, expedientes en temas de Derecho Administrativo, Administración Pública y otros; a efectos de dar el trámite que corresponda orientados al cumplimiento de la meta 67: Conducción y orientación superior.
- 2 Estudiar e interpretar legalmente expedientes de carácter técnico - legal como apelaciones, reconstrucción, nulidades, procedimientos disciplinarios, procedimientos sancionadores, entre otros) a efectos de emitir Proyectos de Resoluciones Gerenciales.
- 3 Atender consultas de trabajadores y/ o público en general.
- 4 Absolver consultas legales y emitir informes legales.
- 5 Coordinar reuniones con las distintas áreas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a fin de dar cumplimiento de la meta 67: Conducción y orientación superior.
- 6 Realizar el seguimiento y gestión de Convenios Institucionales.
- 7 Otras labores relacionadas que disponga la Gerencia Municipal relacionada al cumplimiento de la meta 67: Conducción y orientación superior.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

☐

Directivos
públicos

☐

Servidores de
Carrera

☐

Servidores de
actividades
complementarias

X

Coordinaciones Externas

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

Incompleta Completa

☐

Primaria

☐
☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura

Acreditar Título Profesional en Derecho.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

☐ Secundaria	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☒ Sí	☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	No se requiere				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Titulado		
☐ Universitaria	☐	☒	No se requiere				

CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento en temas de Gestión Pública y/o Municipal	
Conocimiento de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley N°30057
Ley del Servicio Civil y su reglamento	
Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades	

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o diplomado en Gestión pública	Curso y/o
diplomado en Derecho Administrativo	Curso y/o diplomado
en Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador	

C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

Indique el tiempo **total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (5) años de experiencia laboral

Experiencia Laboral Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (2) años en la función requerida al puesto en el sector público y/o privado

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).**

Un año de experiencia laboral en funciones similares como abogado, asistente legal y/o especialista en temas de derecho administrativo, derecho administrativo disciplinario y sancionador en el sector público.

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un año de experiencia en el sector público en la misma función y/o funciones similares.

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

No indica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Planificación y organización de trabajo, comunicación interpersonal, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES:

No indica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa – Calle el Filtro 501
	Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses , renovable en función a la necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño del jefe inmediato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.