

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia General

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica

Puesto Estructural: No Aplica

Nombre del puesto: Abogado

Dependencia jerárquica lineal: Gerencia General

Dependencia funcional: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Puestos a su cargo: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo legal y administrativo necesario para resolver el segunda instancia (recursos de apelacion), dando atención de manera oportuna dentro de los plazos establecidos en las normas, a fin de alcanzar los objetivos trazados (Dar mayor fluidez al trámite de los expedientes administrativos y Disminuir la Carga laboral con que cuenta esta Asesoría Jurídica), protegiendo asi los intereses de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proyectar y resolver los recursos de apelación presentados por los administrados, contra resoluciones que resolvieron sus descargos ante el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador por Infracción al Reglamento Nacional de Transito o resolvieron sus solicitudes de prescripción de papeletas de
- 2 Proyección de resoluciones que declaren la nulidad de oficio, de actos resolutivos emitidos por la Gerencia de Operaciones, al haberse detectado un problema o inconveniente con algún requisito de validez.
- 3 Elaborar escritos respecto a resoluciones con mandato judicial, correspondiente a los procesos laborales contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo, donde el SATCH es emplazado como agente tenedor.
- 4 Otras Funciones asignadas por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
- 5
- 8
- 9

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- Alta Dirección
- Órganos
- Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas:

- 1.- Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- 2.- Policia Nacional del Perú.
- 3.- Poder Judicial y otras instituciones publicas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Titulado en Derecho, colegiado y habilitado			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			No aplica				

CONOCIMIENTOS

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

Derecho Administrativo, tributario y tributacion municipal.

B) Diplomados o Cursos:

- Diplomados o curso en Gestión Pública o Derecho Administrativo
- Diplomado o curso en Derecho Tributario o Tributación Municipal
- Diplomado o Curso en 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
word		x			Inglés	x			
Excel		x			Quechua	x			
Microsoft Office		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima (4) años en entidad pública o privada.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral específica mínima de (01) años en funciones relacionadas al puesto, en el sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

vocacion de servicio.

Integridad.

Compromiso.

Responsabilidad.

Proactividad.

Tolerancia a la presión.

Adaptabilidad.

Trabajo en equipo y Capacidad de análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



