

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:
Denominación:
Nombre del puesto:
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa:

GERENCIA MUNICIPAL

(No aplica)

ABOGADO(A)

GERENTE MUNICIPAL

(No aplica)

(No aplica)

MISIÓN DEL PUESTO

La Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Bellavista, en el marco de las funciones atribuibles a su competencia, requiere la contratación de un (01) Abogado(a) que se encargue de brindar la asesoría legal en la planificación, organización y ejecución de acciones orientadas al correcto cumplimiento de atribuciones conferidas en el artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la elaboración y/o proyección de informes, memorandos, directivas, lineamientos y otros documentos de gestión vinculados a la implementación y seguimiento de las disposiciones emitidas por la Gerencia Municipal en materia de Sistema de Control Interno e integridad
- 2 Brindar apoyo en la planificación, gestión, ejecución, monitoreo y seguimiento de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Interno (OCI), en el marco de las competencias de la Gerencia Municipal.
- 3 Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de obligaciones relacionadas con integridad institucional y con los mecanismos internos de prevención, reporte y control, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.
- 4 Brindar soporte técnico en la preparación, articulación y seguimiento de las actividades orientadas al fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana, comités de vigilancia y mecanismos de rendición de cuentas establecidos en el ámbito institucional.
- 5 Participar en reuniones, comités y diligencias administrativas que se le asignen, relacionadas a los procesos de implementación del Sistema de Control Interno, integridad institucional y participación ciudadana, conforme a las competencias de la Gerencia Municipal.
- 6 Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Procuraduría General de Estado, Poder Judicial, Ministerio Público, otras entidades del Estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

- Secundaria
 Técnica Básica (1 ó 2 años)
 Técnica Superior (3 ó 4 años)
 Universitario

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

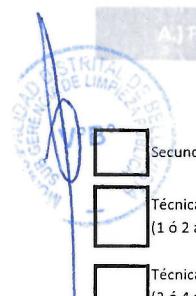
Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



V.B°

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

Conocimientos en Ley de Procedimiento Administrativo General, Gestión Pública, Derecho Laboral, Derecho Civil y Procesal Civil, Gestión Municipal en Gobiernos Locales.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Delitos contra la Administración Pública

Curso y/o Especialización y/o Diplomado en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil y/o Derecho Procesal Civil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Un (01) año de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia específica

A.) 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 Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Un (01) año de experiencia como auxiliar y/o asistente y/o en puestos con funciones equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio



COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE