



Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre
Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

(según Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE)

SECCION: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	ABOGADO/A
Dependencia Jerárquica:	SUBGERENTE/A DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar informes técnicos y proyectos de resoluciones de acuerdo al análisis de normas técnicas y legales vigentes para su aprobación y tramite correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar las evaluaciones de expedientes de procesos administrativos sancionadores, que tramitan los fiscalizadores de la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas.
2	Coordinar con las unidades orgánicas de la entidad respecto a la evaluación de los expedientes de procesos administrativos sancionadores.
3	Administrar y hacer seguimientos de los documentos y/o expedientes de los procesos administrativos sancionadores.
4	Elaborar informes que contengan el análisis legal efectuado respecto de los expedientes administrativos para su aplicación de acuerdo a ley.
5	Formular proyectos de Resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionador para su aprobación correspondiente.
6	Coordinar y ejecutar los procesos administrativos en la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas para la realización del trámite que corresponde.
7	Analizar normas técnicas y legales, participar en la formulación de políticas y proponer mejoras de procedimientos para la ejecución de procedimientos.
8	Absolver consultas técnico-administrativo, en los asuntos de competencia de la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
9	Analizar los problemas detectados en asuntos de su conocimiento y proponer alternativas de solución
10	Verificar la actualización de documentos técnicos a cargo de la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas.
11	Participar en comisiones, reuniones de trabajo y en la programación y ejecución de las actividades de la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
12	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>x Universitaria</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			x Universitaria		x	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requerido <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Titulo profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	Titulo profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			C) ¿Colegiatura? <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																						
Primaria																																								
Secundaria																																								
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																								
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																								
x Universitaria		x																																						
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura																																						
Titulo profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho																																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																						
No aplica																																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																						
No aplica																																								
		D) ¿Habilitación profesional? <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>																																						

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, gestión municipal, ley de procedimiento administrativo general, ley orgánica de municipalidades, procedimiento administrativo sancionador, normas urbanísticas y edificatorias, ley de habilitaciones urbanas y edificaciones

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

Curso y/o diplomado en Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (80 horas), curso y/o diplomado en procedimiento administrativo sancionador (100 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		x		
Hojas de calculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 años

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año como asistente/a legal

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

01 año

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

No requiere

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, iniciativa, orden, comprensión lectora.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica