



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

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

(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: OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica: NO APLICA
Cargo estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del cargo/puesto: ABOGADO/A I
Dependencia Jerárquica: PROCURADOR/A PUBLICO/A MUNICIPAL
Puestos a su cargo: NO APLICA

SECCION: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre ante los órganos jurisdiccionales, administrativos, policiales, fiscales y arbitrales, colaborando con el/la Procurador/a Público/a asumiendo, la titularidad para salvaguardar sus derechos en el marco de la normativa del sistema de defensa jurídica del estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asumir conjuntamente con el Procurador Público el patrocinio y defensa de la Municipalidad en los procesos judiciales y arbitrales a fin de desarrollar las acciones programadas por la Oficina
2	Realizar el monitoreo de las medidas y disposiciones, previo encargo o delegación del/de la Procurador/a Público, así como en la revisión y adecuación de los distintos documentos y actos procesales para coadyuvar en la defensa jurídica de la Municipalidad
3	Asistir a informes orales, audiencias y presentar diversos escritos en los procesos judiciales de acuerdo a lo encomendado por el/la Procurador/a Público/a para asumir la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad
4	Elaborar escritos de demandas, reconveniones, contestaciones de demandas, excepciones, oposiciones, tachas, medidas cautelares, pedidos de nulidad, recursos de apelación y casaciones, alegatos, recursos impugnatorios y demás acciones procesales y administrativas a fin de contribuir en el patrocinio de los intereses de la Municipalidad
5	Brindar asesoría legal a la Municipalidad en los procesos judiciales y arbitrales en todas sus etapas para colaborar en el desarrollo de las acciones que corresponden al /la Procurador/a Público/a
6	Ejercer por delegación, la representación y defensa de los intereses de la Municipalidad ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y otros para llevar a cabo la defensa de los intereses y derechos de la misma.
7	Proponer, coordinar y ejecutar, de corresponder, la ejecución de acciones de defensa legal con la finalidad de apoyar en la defensa de los intereses de la Municipalidad
8	Emitir los informes correspondientes para sustentar los montos de las reparaciones civiles en los casos de indemnización de daños y perjuicios, o en su caso, remitir los oficios pertinentes a la Procuraduría General del Estado para su cálculo, dependiendo de la complejidad del caso.
9	Llevar un registro de las indemnizaciones sentenciadas a favor de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, realizar el seguimiento para conseguir el pago de las mismas, tramitar los endoses correspondientes a favor del Procurador en nombre de la Entidad.
10	Verificar que los requerimientos de cumplimiento de sentencias que contienen pretensión dineraria estén de acuerdo a lo establecido en sentencia, debiendo llevar un registro de los pagos judiciales así como de las contingencias pendientes de pago.
11	Realizar el seguimiento de los procesos judiciales y/o asignados a su cargo en etapa de ejecución y realizar los respectivos informes al/ a la Procurador/a Público/a y sean comunicados al Titular del pliego para su cumplimiento.
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><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	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"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título profesional otorgado por la universidad en las carreras 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"/> Título/ Licenciatura	Título profesional otorgado por la universidad en las carreras 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? <table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> D) ¿Habilitación profesional? <table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
Primaria																																															
Secundaria																																															
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																															
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
Título profesional otorgado por la universidad en las carreras 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																																															
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de defensa jurídica del Estado, procesos judiciales y arbitrales en entidades públicas y privadas, gestión municipal, ley orgánica de municipalidades, Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, derecho administrativo, contencioso administrativo, procesal constitucional, derecho laboral y procesal civil, contrataciones del estado, ley del Servicio Civil

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

Curso y/o programa de especialización en derecho procesal y/o derecho administrativo y/o contencioso administrativo (80 horas), Curso y/o programa de especialización en gestión pública y/o afines (50 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 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 abogado/a

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

No requiere

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica