



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Perfil de Puesto de Abogado

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Dirección
Denominación del puesto:	No Aplica.
Nombre del puesto:	Abogado
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Dirección o el que haga sus veces. Dependencia
funcional:	Dirección
Puestos a su cargo:	No Aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos de acuerdo a la normativa vigente en materia legal que se llevan dentro del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen en relación a los administrados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asesoría legal a la secretaría técnica de la Ley Servir sobre el régimen administrativo disciplinario aplicable al personal del sector educación.
2	Coadyuvar al análisis y seguimiento de la implementación de modelos de mejora de gestión de las denuncias en las Comisiones de Proceso Administrativo Disciplinario y Secretaría Técnica de la Ley SERVIR
3	Elaborar proyectos de informes preliminares o de precalificación de las denuncias administrativas en giro, así como los informes finales por corresponder sustentando dicha propuesta ante la Secretaría Técnica respectiva. Asimismo, elaborar los proyectos de resolución correspondientes
4	Organizar y ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades al personal sobre temas relacionados al régimen disciplinario aplicable al sector educación
5	Calificar, investigar y elaborar informes preliminares respecto a las denuncias contra el personal docente
6	Elaborar informes finales y proyectos de resolución de los procesos administrativos disciplinarios para docentes
7	Otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td> </td> <td> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica			<input type="checkbox"/> Técnica Superior			<input checked="" type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">En Derecho (Abogado)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	En Derecho (Abogado)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																			
<input type="checkbox"/> Primaria																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario		<input checked="" type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	En Derecho (Abogado)																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				
¿Requiere habilitación profesional?																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

- Conocimiento en materia del Derecho Administrativo, normatividad del sector educación, ley de procedimiento administrativo general y procedimiento administrativo disciplinario

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Ley del Servicio Civil • Derecho Administrativo • Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 • Régimen Disciplinario y/o proceso sancionador

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X						



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

4 años.

Experiencia Específica

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

2 años.

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

1 año en cargos y/o funciones afines en el sector público de preferencia en el sector educación.

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

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN

Duración del contrato:

Al 31 de diciembre de 2022 (con posibilidad de Prorroga sujeto a la necesidad, desempeño laboral y disponibilidad presupuestaria)

Remuneración mensual:

S/ 3000.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[máximo de 48 horas semanales de jornada laboral]