

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Procuraduría Pública
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	SP-EJ
Nombre del puesto:	Abogado de Procuraduría Pública
Dependencia jerárquica lineal:	Procurador Público
Dependencia funcional:	Procurador Público Adjunto
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar resoluciones, Elaborar proyectos de demandas, denuncias, solicitudes de conciliación, contestación de demandas, judiciales y arbitrales, denuncias penales, formulación de medios de defensa, absolver traslados, requerimientos, formulación de medios impugnatorios y otros recursos judiciales y administrativos en los procesos y procedimientos y demás actuaciones que le encomienda el Procurador Público a fin de ejercer de manera eficiente la defensa jurídica institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar las resoluciones judiciales remitidas a la Procuraduría Pública, sobre los procesos y procedimientos del área correspondiente, en los que la SUNARP, (incluida sus Zonas Registrales) son parte procesal para proponer las acciones correspondientes.
Elaborar proyectos de demandas, solicitudes de conciliación, denuncias, contestaciones de demandas y demás escritos, impulsando y
2 absolviendo trámites, medios de defensa jurídica y/o medios impugnatorios, concernientes a los procesos y procedimientos en los que la SUNARP y sus Zonas Registrales sean parte procesal para proponer las acciones correspondientes
Asistir, por delegación de funciones efectuadas por el Procurador Público y Procurador Adjunto correspondiente, a las audiencias y/o diligencias
3 que se señalen en los procesos y procedimientos de competencia del área , para representar a la SUNARP y sus Zonas Registrales en los procesos que formen parte y ejercer la defensa institucional en los procesos seguidos por o contra la entidad.
4 Realizar proyectos de comunicaciones y coordinaciones con los funcionarios de la SUNARP y sus Zonas Registrales, para ejercitar la defensa jurídica institucional en los procesos y procedimientos, en los que la SUNARP y sus Zonas Registrales sean parte procesal.
Realizar gestorías para averiguar el estado actual de los procesos y procedimientos del área correspondiente, en los que la SUNARP y sus Zonas
5 Registrales sean parte procesal para impulsar y monitorear los casos, para elaborar y actualizar los cuadros estadísticos, para ingresar información en sistemas electrónicos de seguimiento
6 Ingresar información actualizada de los expedientes a su cargo en los sistemas de seguimiento de causas, , identificando los procesos que ameritan la elaboración de informes de archivo, a fin de mantener una base actual y real de los procesos a su cargo.
7 Elaborar informes del estado de los procesos que se solicite a la Procuraduría Pública, a fin de atender los requerimientos de información sobre los procesos en los que la entidad es parte.
8 Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto, así como las previstas en la ley.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sunarp y órganos desconcentrados.

Coordinaciones Externas:

Poder Judicial, Municipalidades, Procuraduría Pública, Ministerios y Otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿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><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">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"></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"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Derecho			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Derecho																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en procedimientos administrativos y registrales.

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

Programa de Especialización o Diplomado o Curso de Especialización (mínimo de 90 horas) en Derecho Civil o Derecho Laboral o Derecho Registral o Derecho Administrativo o Derecho Penal o Derecho Constitucional o Derecho Procesal.

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
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			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.

05 años

Experiencia específica

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

03 años

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

03 años.

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 Área o Departamento Gerente o Director

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

Un año de experiencia en Procuraduría Pública u órganos jurisdiccionales.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, comunicación efectiva, tolerancia a la presión, análisis y planificación.

REQUISITOS ADICIONALES

El punto A y C de los conocimientos serán sustentados mediante Declaración Jurada.