

 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-01
		Versión: 09	Aprobación: 10/03/2023
		Página:	1 de 3

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad orgánica	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales
Cargo estructural	No Aplica.
Clasificación	No Aplica.
Nombre del cargo/puesto	Analista Legal
Dependencia jerárquica	Jefe/a Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales
Puestos a su cargo	No Aplica.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar y analizar información respecto a las actividades de asesoría jurídica y normas legales para la aplicación de las mismas en el marco vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar, procesar y proyectar documentos legales respecto a los procedimientos administrativos que ejecuta el área, tales como las licencias de funcionamiento, autorización de elementos de publicidad exterior, autorización de retiro municipal con fines comerciales y de comercio ambulatorio, entre otros.
- 2 Elaborar proyectos de resoluciones que permitan atender las solicitudes de los/las administrados/as.
- 3 Participar en la actualización de normas y directivas respecto a los procesos administrativos que ejecuta el área.
- 4 Brindar asistencia al área respecto a la promulgación y/o modificación de las normas generales y específicas en las materias de su competencia.
- 5 Atender las consultas legales en los plazos que correspondan.
- 6 Otras funciones que asigne el/la jefe/a, 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 ☐



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-03
		Versión: 10	Aprobación: 13/07/2023
		Página:	2 de 3

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																																			
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años) ☒ Universitaria	<table border="1"> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>X</td></tr> </table>	Incompleta	Completa										X	<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>X</td> <td>Bachiller</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Bachiller universitario en Derecho</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	Egresado(a)	X	Bachiller	Título/Licenciatura	Bachiller universitario en Derecho				Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado						Sí ☐ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☐
Incompleta	Completa																																						
	X																																						
Egresado(a)	X	Bachiller	Título/Licenciatura																																				
Bachiller universitario en Derecho																																							
Maestría	Egresado	Grado																																					
Doctorado	Egresado	Grado																																					

CONOCIMIENTOS

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

- Derecho Administrativo
- Gestión Pública.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (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:

Dos (02) años.

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

No aplica.



 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	FORMATO PERFIL PUESTO	Código:	OT-30-31-03
		Versión: 10	Aprobación: 13/07/2023
		Página:	3 de 3

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

Dos (02) años.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, atención.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

