

**ABOGADO DE ASESORIA JURIDICA**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General: Experiencia mínima de tres (03) años en Sector Público y/o privado.</li> <li>Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (2) años en áreas administrativas y/o judiciales en el Sector Público.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisito mínimo: Título profesional de abogado, colegido con habilidad vigente.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión pública, Derecho laboral.</li> <li>Contrataciones del Estado vigente.</li> <li>Derecho público.</li> <li>Cursos de ofimática a nivel básico (Word, Excel, Power Point).</li> <li>Derecho administrativo y Normatividad del Sector Educación.</li> <li>Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en derecho laboral y público.</li> <li>Gestión pública.</li> <li>Ley de Reforma Magisterial (Ley N° 29944)</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento analítico</li> <li>Orientación al logro</li> <li>Interés por el orden y claridad</li> <li>Trabajo en equipo, cooperación</li> <li>Compromiso organizacional</li> </ul>
<b>CARACTERISTICAS DEL PUESTO</b>	
Principales funciones a desarrollar	
a) Elaboración de opiniones legales (con el respectivo proyecto de resolución) en materia de derecho público.	
b) Elaboración de informes legales (con el respectivo proyecto de resolución) en materia derecho público.	
c) Emitir informe consolidado de los procesos administrativos a la Oficina de Asesoría Jurídica en forma documentada y mensual	
J) Otras funciones que se le asigne o encargue.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local San Miguel. <b>(TRABAJO PRESENCIAL)</b>
Duración del Contrato	03 meses, con probabilidades de renovación, previa evaluación
Contraprestación Mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.