

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
<b>Unidad Orgánica:</b>	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS
<b>Cargo Estructural:</b>	NO APLICA
<b>Clasificación:</b>	NO APLICA
<b>Nombre del cargo / puesto:</b>	ASESOR LEGAL DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS
<b>Cantidad:</b>	1
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS
<b>Puestos a su cargo:</b>	NO APLICA

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Prestar asesoría jurídica-legal para absolver consultas legales, en referencia a la gestión de obras públicas ejecutadas por administración directa y/o contrata, contratos y/o consultorías de obras, procedimientos administrativos de edificaciones privadas, emitiendo informes legales y/o visando los proyectos de resolución; así mismo proyectar el informe final de instrucción de los procesos sancionadores iniciados por la Subgerencia.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar, interpretar y absolver consultas jurídico-legales, relacionados a la ejecución de obras públicas, ejecutadas por administración directa y/o contrata, así como de procedimientos administrativos de Edificaciones Privadas.
- 2 Revisar y visar los proyectos de resolución de los expedientes de Licencia de Edificación, Conformidad de Obra, Instalación de Anuncios, Numeración, Alineamiento y otros, remitidos por el Departamento de Edificaciones Privadas para su aprobación.
- 3 Elaborar informes legales y/o proyectar resoluciones sobre asuntos administrativos de Edificaciones Privadas, así como absolver los recursos de reconsideración y/o pedidos de nulidad para que sean elevados al superior jerárquico.
- 4 Prestar asesoría legal para la solución de conflictos y/o discrepancias, en relación a los contratos de obras y/o consultorías que tenga la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas.
- 5 Proponer estrategias de solución a los conflictos relacionados a las obras públicas, ejecutadas por administración directa y/o contrata, haciendo prevalecer los intereses de la Municipalidad.
- 6 Elaborar informes legales de los diferentes pedidos formulados a la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas, para su atención oportuna.
- 7 Emitir informe legal sobre actas de notificación de procesos sancionadores iniciados por la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas, evaluando los descargos presentados y proyectando el Informe final de Instrucción para que sea remitido al Órgano Sancionador.
- 8 Formular, proponer y/o estudiar los proyectos de convenios referentes a la ejecución de obras públicas, promovidos por la Municipalidad y/o promovidos por el Gobierno Regional y/o Distrital.
- 9 Participar y/o integrar de las comisiones y/o reuniones de Trabajo promovidas por la Subgerencia de Obras Públicas y Edificaciones Privadas, en relación a las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente de Obras Públicas y Edificaciones Privadas y/o Gerente de Desarrollo Urbano.

#### 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

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos  Directivos públicos  Servidores de Carrera  Servidores de actividades complementarias

##### Coordinaciones Externas

Gobiernos locales dentro del ámbito provincial de Arequipa, contratistas, supervisores entidades prestadoras de servicios y otros de ser correspondiente.

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Nivel Educativo:

Incompleta      Completa

Primaria     

##### B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

Egresado(a)       Bachiller       Título/ Licenciatura

DERECHO

##### C.) Se requiere Colegiatura

Sí       No

##### D.) Habilitación profesional

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No se requiere				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se requiere				

## CONOCIMIENTOS:

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

Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.  
 Conocimiento de Directiva N° 017-2023-CG/GMPL de la Contraloría General de la República, que regula la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.  
 Conocimiento de la Directiva N° 003-2020-MPA-/GPP/SGR, aprobada mediante Resolución N° 348-2020-MPA-GM.- "Normas para la Ejecución y Supervisión de Obras en la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en la Municipalidad Provincial de Arequipa".

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o Curso en Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión de Obras Públicas.  
 Diplomado y/o Curso en Contrataciones con el Estado.  
 Diplomado y/o Curso en Control Gubernamental y/o afines.  
 Diplomado y/o Curso en Derecho Laboral.

### C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

## EXPERIENCIA

### Experiencia Laboral General:

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

Mínimo de Cuatro (04) años de experiencia laboral.

### Experiencia Laboral Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Mínimo de dos (02) años, en el sector público y/o Privado.

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

Mínimo dos (02) años, desempeñando funciones como asistente legal y/o abogado y/o especialista legal.

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

Mínimo de dos (02) años, ya sea en gobierno local y/o provincial y/o regional.

**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:

Planificación y organización de trabajo, comunicación interpersonal, trabajo en equipo, proactividad, resolución de problemas, iniciativa, Flexibilidad.

### REQUISITOS ADICIONALES:

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicado en la sede central, en la calle el Filtro N° 501 - Cercado. Horario: De acuerdo al RIS vigente
DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses, renovable en función a la necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño del jefe inmediato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles).