ANEXO A

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PROCURADURÍA PÚBLICA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Unidad Funcional	NO APLICA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 2
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	ASESORAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Rol	DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
Nivel / Categoria	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3030203-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
Subnivel/subcategoria	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA JURÍDICO DE PROCURADURÍA PÚBLICA
Codigo del Puesto	CA03020039
Nº de posiciones del puesto	4
Código de posiciones	CA03020039 - 0001 AL 0004
Dependencia Jerárquica lineal	COORDINADOR (A) PROCURADOR (A) ADJUNTO(A)
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Hacer seguimiento y ejecutar las acciones de defensa legal en los procesos judiciales, administrativos, fiscales y arbitrales en todas sus etapas, de acuerdo a la normativa vigente para contribuir en el patrocinio de los derechos e intereses de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar escritos de demandas, reconvenciones, contestaciones de demandas, excepciones, oposiciones, tachas, medidas cautelares, pedidos de nulidad, recursos de apelación y de casación, alegatos y demás acciones procesales a fin de contribuir en el patrocinio de los intereses de la entidad.
2. Ejercer por delegación la representación y defensa de los intereses de la entidad ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y otros para llevar a cabo su defensa en los procesos judiciales en los que interviene.
3. Brindar asesoría legal a la entidad en los procesos judiciales y arbitrales en todas sus etapas para colaborar en el desarrollo de las acciones que corresponden al procurador público.
4. Validar documentos legales que sean necesarias para sustentar la defensa legal de la entidad.
5. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de acciones de defensa legal con la finalidad de apoyar en la defensa de los intereses de la entidad.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Autoridad Nacional del Servicio Civil — PROCURADOR PÚBLICO — REPÚBLICA DEL PERÚ

VºBº A. Silva — RH

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

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

Funcionarios Públicos	Directivos Públicos	Servidores de Carrera	Servidores de Actividades Complementarias
	X	X	X

Coordinaciones Externas

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS, CONSEJO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licencitura	
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	TITULO EN DERECHO.	SÍ [X] NO [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]		d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	SÍ [X] NO [ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)*:

NORMATIVA APLICABLE AL RÉGIMEN DEL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

B.Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO O LABORAL O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO O PROCESAL LABORAL O PROCESAL CONSTITUCIONAL O PROCESAL CIVIL

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel ;Opencalc,etc)		X		
Programa de presentaciones(Power Point,Prezi,etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo 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

C.Marque el nivel mínimo requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [X] Coordinador/ Especialista [ ] Ejecutivo /Experto [ ] Directivo [ ]

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS,COMUNICACIÓN ORAL,RAZONAMIENTO LÓGICO,ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

Autoridad Nacional del Servicio Civil PROCURADOR PÚBLICO

V°B° A. Silva GRH