

E. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

5. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

5.1 Organigrama Estructural de la Gerencia de Asesoría Jurídica



5.2 Puestos y Funciones

Nº CAP	PUESTO	CLASIFICACION	NIVEL REMUNERATIVO
12	Gerente	EC	F-3



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

GERENTE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación : Gerente
N° CAP : 12
Nivel remunerativo : F-3
Clasificación : EC

LINEAS DE AUTORIDAD

Depende de : Gerente Municipal
Supervisa a : No ejerce

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar, dirigir y evaluar los asuntos de carácter legal de la municipalidad, sobre la base de adecuada interpretación de las normas legales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades del órgano.
2. Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la municipalidad en asuntos jurídicos de carácter complejo.
3. Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones legales que le solicite la Alta Dirección para una eficaz y eficiente gestión municipal distrital, en concordancia con la legislación vigente.
4. Emitir informes legales en los recursos impugnativos de apelación, que en segunda instancia administrativa deba resolver la Alta Dirección.
5. Emitir opinión jurídica respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional que elabore el área competente, tales como Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Perfiles de Puestos, Texto Único de Procedimientos Administrativos, entre otros.
6. Orientar hacia criterios de interpretación común, a los asesores jurídicos de los diversos órganos y unidades orgánicas, respecto a los informes legales que éstos elaboren.
7. Emitir opinión jurídica sobre la aplicación y alcances de normas legales y dispositivos municipales, que solicite la Alta Dirección.
8. Informar a los diversos órganos de la municipalidad sobre las modificaciones legales que tenga implicancia en el desempeño de sus funciones.
9. Participar en la formulación o revisión de contratos o convenios que encomiende la Alta Dirección y/o en los que incidan en los intereses de la municipalidad.
10. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
11. Supervisar el cumplimiento de las actividades técnicas ejecutadas por los proveedores de servicios y personal bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios en la Gerencia de Asesoría Jurídica.
12. Proponer, ejecutar y monitorea su Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto asignado.
13. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Municipal.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Coordinaciones Externas
Gerencia Municipal, Secretaria General, Procuraduría Pública Municipal, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico, Gerencia de Tecnologías de Información, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas y Oficina de Participación Vecinal.	No ejerce

REQUISITOS DEL PUESTO:

- Título a nombre de la Nación en la carrera de Derecho.
- Experiencia mayor a cinco (5) años en entidades, programas o proyectos del sector público y/o privado.
- Capacitación en Gestión Pública.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS - VALORES	NIVEL DE RELEVANCIA	
	MEDIANO	ALTO
Probidad y conducta		X
Vocación de servicio al público		X
Sensibilidad social		X
Lealtad Institucional		X

