

CONVOCATORIA N°001-2025-SBT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO EN ASUNTOS JUDICIALES PARA LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE TRUJILLO.

Se requiere un (01) profesional para ocupar el puesto de Especialista de Asuntos Judiciales.

A. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	- Conocimientos jurídicos avanzados. - Litigación y procedimientos judiciales. - Gestión de Procesos Judiciales y Extrajudiciales. - Administración de Patrimonios y Cobranza Judicial. - Gestión de Informes. - Vocación de servicio. - Comunicación efectiva. - Trabajo en equipo. - Liderazgo y coordinación. - Pensamiento crítico y Resolución de Problemas. - Gestión del tiempo y organización. - Integridad y comportamiento ético. - Adaptabilidad y flexibilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Derecho, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de especialización afines al área funcional.
Experiencia	- Experiencia general en el sector público y/o privado no menor de tres (03) años. - Experiencia no menor de dos (02) años en el cargo o similares.
Funciones del Puesto	- Recepcionar la cartera judicial consistente en 70 expedientes judiciales sobre Obligación de Dar Suma de Dinero, Laborales y Acción Contenciosa Administrativa. - Elaborar 30 demandas de las diversas materias: ODS, Desalojo. - Presentar Medidas Cautelares y Variarlas a fin de agotar las acciones judiciales para la recuperación de los créditos de la SBT. - Gestionar Partes Judiciales para la inscripción de las medidas cautelares en SUNARP. - Realizar trámites administrativos en SUNARP para la inscripción de las medidas cautelares.





- Elaborar las solicitudes de las Conciliaciones Extrajudiciales como requisito para instaurar procesos judiciales de la SBT y Hermanos Blanco.
- Seguimiento de expedientes judiciales en la Corte Superior de Justicia de La Libertad.
- Gestionar en la Corte Superior de Justicia de La Libertad los partes judiciales derivados de procesos de Desalojo.
- Realizar las gestiones para ejecución de Desalojo con la PNP.
- Coordinar e informar a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Trujillo, las acciones de defensa de la Institución.
- Ejercitar los recursos legales necesarios para defender los derechos e intereses de la Institución, impulsar la reparación civil y participar en procesos de colaboración eficaz.
- Coordinar con los órganos correspondientes la ejecución de sentencias, que tengan calidad de cosa juzgada.
- Informar a la Gerencia General dentro del primer trimestre de cada ejercicio, los procesos judiciales iniciados y/o tramitados en defensa de los derechos e intereses de la Institución del ejercicio anterior.
- Promover, monitorear, supervisar y ejecutar acciones administrativas, legales y judiciales para captar bienes muebles e inmuebles y registrarlos legalmente mediante herencias vacantes, proceso de sucesiones intestadas, declaraciones de ausencia o muerte presunta, tanto en instancia judicial como notarial.
- Realizar contestaciones de demanda, apelación y casación en los procesos laborales y ACAS, a fin de defender los intereses de la SBT en calidad de empleador.
- Actualización mensual de la data de expedientes judiciales y presentarlos con informe a la Gerente de Asesoría Jurídica.
- Elaboración de Cartas Notariales comunicando culminación de contrato de arrendamiento y solicitando la devolución del inmueble de propiedad de la SBT.
- Atender requerimiento de las diversas áreas de la SBT en cuanto a sus

	competencias a través de la elaboración de informes legales. - Seguimiento de las Carpetas Fiscales con el Procurador Público anticorrupción Descentralizado de la Libertad, sobre casos emblemáticos. - Brindar Asesoría Legal cuando se susciten hechos que requieran un abogado y apersonarse como corresponda. - Promover, monitorear, supervisar, y ejecutar la recuperación judicial del patrimonio inmobiliario de la SBT. - Otras funciones que le asigne la Gerencia de Asesoría Jurídica.
Remuneración	S/ 2,000.
Plazo de Contratación	6 meses
Modalidad Contractual	Necesidad de Mercado (Decreto Legislativo 728)

B. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación de Convocatoria	3, 4 y 5 enero de 2025	Facebook institucional, página web, perutrabajos.com (Facebook de convocatorias de trabajo, Instagram, convocatorias 2025)
Presentación física de: 1. Solicitud dirigida al jefe de Recursos Humanos. 2. Curriculum Vitae documentada con fotografía reciente. 3. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales. 4. Copia de DNI.	6 enero de 2025	sgerencia_rrhh@beneficienciatrujillo.org.pe Mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Trujillo (Jr. Independencia 419 – Centro de Trujillo) Horario: 7:30 am a 2.30 pm horas
Selección		
Evaluación Curricular	7 de enero de 2025.	Unidad de Recursos Humanos.
Publicación de resultados	7 de enero de 2025.	Facebook institucional
Entrevista personal	8 de enero de 2025.	Gerencia General, Gerencia de Asesoría Jurídica y Jefatura de Recursos Humanos.
Comunicación de resultados finales	9 de enero de 2025.	Facebook institucional
Suscripción de contrato	10 de enero de 2025.	Unidad de Recursos Humanos.
Inicio de labores	13 de enero de 2025.	Unidad de Recursos Humanos.

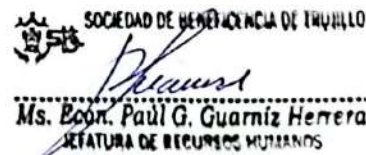
Trujillo, 03 de enero del 2025

La Comisión


Mg. CEC. Juan Carlos M. Jáuregui Calderón
GERENTE GENERAL


Econ. Luis Felipe Morales Carbonell
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


Abog. Giovanna P. Zúñiga Cornejo
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
Reg. CALL N° 5294


Ms. Econ. Paul G. Guarníz Herrera
JEFE DE RECURSOS HUMANOS