

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista Legal II en Sistemas Administrativos
Dependencia jerárquica	Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnico-legal en materia de inversión pública y gestión pública, para la atención de consultas de las diferentes unidades orgánicas de la Autoridad Nacional de Infraestructura en el marco de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar informes legales para la absolución de consultas requeridas por las unidades orgánicas de la ANIN vinculadas a derecho administrativo, inversión pública y/o gestión pública u otros a fines a la materia.
- 2 Elaborar, revisar, proponer y dar conformidad, según corresponda a los proyectos de ley, proyectos de decretos de urgencia, proyectos de decretos legislativos, proyectos de decretos supremos, resoluciones, directivas y documentos que le sean sometidos a su consideración.
- 3 Elaborar Informes y opiniones legales para atender oportunamente los expedientes relacionados a las propuestas de convenios a ser suscritos por ANIN, relacionados a colaboración interinstitucional, convenios de delegación en el marco de la Ley N° 31841, Convenios de Administración de Recursos y otros.
- 4 Emitir opiniones de carácter legal sobre el trámite de los documentos normativos institucionales, tales como Directivas, Procedimientos y Documentos Técnicos Normativos, Reglamentos, entre otros a ser aprobados por la Alta Dirección.
- 5 Participar en la elaboración de proyectos normativos del ámbito de competencia de la Autoridad Nacional de Infraestructura para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 6 Evaluar expedientes sobre Tratos Directos, Mejoras y Expropiaciones, en el marco del Decreto Legislativo N° 1192, aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- 7 Identificar oportunidades de mejora en los procesos que ejecuta la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 8 Participar en reuniones, comisiones, comités, grupos de trabajo según requerimiento de jefatura, para mejorar la gestión de la entidad.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>		X	Universitaria			<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Derecho</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado	No aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica						<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																									
<input type="checkbox"/>																																																											
Primaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Secundaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																											
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																																									
Universitaria																																																											
	Maestría		Egresado		Grado																																																						
No aplica																																																											
	Doctorado		Egresado		Grado																																																						
No aplica																																																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Contrataciones de Estado a Estado o Inversión Pública o Gestión Pública

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de Especialización en Inversión Pública o Gestión Pública (Mínimo de 90 Horas No Acumulativas)
 - Curso en Derecho Administrativo o Legislación Laboral (Mínimo 12 horas acumulables)
 - Curso en Contrataciones Públicas o Contrataciones con el Estado (Mínimo 12 horas acumulables)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X								
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Tres (03) años de experiencia como Analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años

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

Pensamiento analítico y estratégico, Comunicación efectiva, Tolerancia a la presión, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica