

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General
Unidad Orgánica	Gerencia General
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Experto Legal
Dependencia jerárquica	Gerencia General

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría y soporte legal respecto a las materias de su competencia y que le sean encomendadas, de acuerdo al marco normativo vigente, con la finalidad de cumplir los objetivos de la Gerencia General

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asesoría en temas de Derecho Administrativo y Gestión Pública a la Gerencia General.
- Analizar y evaluar los expedientes derivados de las Unidades de Organización para su atención correspondiente.
- Asesorar en la gestión administrativa y seguimiento, monitoreo en las diferentes actividades que disponga la Gerencia General.
- Monitorear las líneas de tiempos de las metas de las unidades orgánicas que se le encomienden.
- Elaborar y revisar proyectos de resolución sobre quejas administrativas, nulidades, oficios, documentos y proyectos de normativa que le sean propuestos a la Gerencia General.
- Coordinar las acciones necesarias para atender oportunamente los pedidos de información y opinión formulados por el Congreso de la República.
- Participar en reuniones, grupos de trabajo en el que participe la Gerencia General.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a la que pertenece.

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

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Título universitario en Derecho </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>	Primaria																																											
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
No aplica																																												
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
No aplica																																												

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas Administrativos del Estado y Procedimiento Administrativo General.

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

Programa de Especialización en Gestión Pública o Administración Pública o Políticas Públicas (120 horas no acumuladas).
Programa de Especialización en Contrataciones del Estado o Derecho Público o Derecho Administrativo (100 horas acumuladas).

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				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Siete (07) años

Experiencia laboral específica

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

Cinco (05) años

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

Cuatro (04) años como Especialista

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

Cuatro (04) 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

Integridad, Comunicación Efectiva, Orientación a Resultados, Orientación de Servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por:
CASTAÑEDA CALLALLI Nelly
FAU 20611816953 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/03/2025 10:46:18-0500