

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|--------------------------|---|
| Órgano: | Dirección General de Administración |
| Unidad Orgánica | Dirección General de Administración |
| Cargo estructural | NO APLICA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del puesto | ESPECIALISTA LEGAL EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS |
| Dependencia jerárquica | Dirección General de Administración |
| Puestos a su cargo | NO APLICA |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría especializada y emitir opiniones en materia de gestión pública y/o administrativa en el marco de la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Absolver consultas, elaborar informes y/o emitir opinión legal en los asuntos que sean requeridos por el Jefe de la Dirección General de Administración.
- 2 Emitir opinión legal, elaborar o participar en la formulación de directivas, manuales, lineamientos, contratos, acuerdos, actas en materia administrativa.
- 3 Analizar, revisar, los expedientes de contratación antes de la firma del Jefe de la Dirección General de Administración
- 4 Dar cumplimiento y monitorerar la implementación de las recomendaciones asignadas a la Dirección General de Administración y sus Unidades, de los informes del control emitidos por el Órgano de Control Institucional.
- 5 Elaborar informes y preparar respuestas a los requerimientos de información de usuarios internos y externo.
- 6 Participar en reuniones de trabajo, comités o comisiones que le designe el Director General de Administración.
- 7 Otras funciones que asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------|-----------|----------------------|----------------------------------|--|--|----------|----------|-------|-----------|----------|-------|--|
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;">Bachiller</td> <td style="text-align: center;">Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; height: 100px; vertical-align: middle;">Título en la carrera de derecho.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Maestría</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado(a) | Bachiller | Título/ Licenciatura | Título en la carrera de derecho. | | | Maestría | Egresado | Grado | Doctorado | Egresado | Grado | <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"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Egresado(a) | Bachiller | Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Título en la carrera de derecho. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Ley del Procedimiento Administrativo General-27444
 Manejo de Ofimática a nivel Básico

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

Diplomado o curso en Gestión Pública o Derecho Administrativo
 Diplomado o Curso en Ley del Procedimiento Administrativo General o Contrataciones del Estado.

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) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Otros (Especificar) | X | | | |
| 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.

Mínimo cinco (04) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo dos (02) años de experiencia en temas relacionados a la materia del puesto.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 AÑOS COMO ANALISTA

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, trabajo en equipo, proactividad, organización, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.