

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Servicios al Inversionista
Unidad Orgánica	No Aplica
Cargo Estructural	Profesional II
Clasificación	SP-AP
Nombre del cargo / puesto	ESPECIALISTA LEGAL II
Dependencia jerárquica	Sub Director de Servicio al Inversionista
Puestos a su cargo:	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Evaluar y orientar legalmente a los potenciales inversionistas interesados en invertir en el Perú; así como atender los trámites correspondientes a las solicitudes presentadas por los inversionistas, en cumplimiento con los procedimientos de cargo de la dirección, con la finalidad de brindar un adecuado servicio y potenciar la promoción del país como plaza de inversión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar y emitir los informes legales correspondientes respecto a las solicitudes presentadas para acogerse al Régimen Especial de Recuperación Anticipada del Impuesto General a las Ventas (IGV), al Reintegro Tributario del Impuesto General a las Ventas, al Registro de Inversión Extranjera; así como a los Convenios de Estabilidad Jurídica, adendas y cumplimientos de obligaciones.
- 2 Brindar información y orientación a los inversionistas, entidades del Estado, entre otros, sobre las herramientas de promoción de la inversión privada.
- 3 Participar en la capacitación que se brinde a las entidades públicas y privadas en materia de las herramientas de promoción de la inversión privada.
- 4 Proponer acciones de promoción y participar en la elaboración de documentos y material promocional orientados a la promoción del Perú como destino de inversiones
- 5 Elaborar y actualizar la información de las actividades a su cargo en el Portal Institucional; a fin de brindar información útil y vigente al inversionista
- 6 Evaluar y emitir informes legales correspondientes a las solicitudes presentadas sobre adendas derivadas de los procesos de promoción de la inversión privada en los que hubiese participado la entidad como interviniente. Asimismo, deberá evaluar el cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de los citados procesos.
- 7 Elaborar informes legales sobre los expedientes de distribuciones de regalías y fondos sociales derivados de los procesos de promoción de la inversión privada de cargo de la dirección.
- 8 Evaluar los recursos impugnativos que se presenten al área sobre la tramitación de expedientes a cargo de la dirección.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicas o sustentar):

Temporal

☐

Permanente

☐

No Aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

 Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis
Natal FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/08/2023 12:46:22

 V.B.
RÍOS BARZOLA Yris
Araceli FAU
20380799643 hard
Fecha: 09/08/2023
12:05:12

 Firmado digitalmente por:
MARIN HERNANDEZ Julissa Matilde FAU
20380799643 hard
Fecha: 15/08/2023 13:14:20

 Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando FAU
20380799643 hard
Fecha: 15/08/2023 13:49:44

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

IncompletaCompleta

☐

Primaria

☐

☐

☐

Secundaria

☐

☐

☒

Universitaria

☐

☒

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐

Egresado(a)

☐

Bachiller

☒

Título/ Licenciatura

Derecho

☒

Maestría

☐

Egresado

☐

Grado

No Aplica

☒

Doctorado

☐

Egresado

☐

Grado

No Aplica

C) ¿Colegiatura?

Sí

☐

No

☒

D) ¿Habilitación profesional?

Sí

☐

No

☒

CONOCIMIENTOS

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

Asociaciones Público Privadas, Promoción de Inversiones, Gestión Pública, Proyectos

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Porgrama de especialización o master en Derecho Civil, Comercial, Finanzas y/o Empresarial

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				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; va sea en el sector público o privado.

Seis (06) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No Aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis
Natal FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/08/2023 12:46:22

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientacion a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio, Sentido de urgencia, Proactividad, Comunicación eficaz.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

Firmado digitalmente por:
MARIN HERNANDEZ Julissa Matilde FAU
20380799643 hard
Fecha: 15/08/2023 13:14:20

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando FAU
20380799643 hard
Fecha: 15/08/2023 13:49:44