

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

| SECC | ÓN: IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Órgano | | Dirección de Intervenciones Multisectoriales y de Emergencia | | | | | | | | | | |
| Unidad Orgánica | | Subdirección de ejecución de Inversión | | | | | | | | | | |
| Cargo estructural | | No aplica | | | | | | | | | | |
| Clasificación | | SP-ES: Servidor Público – Especialista | | | | | | | | | | |
| Nombre del cargo/puesto | | Especialista Legal | | | | | | | | | | |
| Dependencia jerárquica | | Subdirector de ejecución de inversión | | | | | | | | | | |
| Puestos a su cargo | | No aplica | | | | | | | | | | |
| SECCIÓN: FUNCIONES | | | | | | | | | | | | |
| MISIO | ÓN DEL PUESTO | | | | | | | | | | | |
| Brindar asesoramiento legal para la óptima evaluación, orientación, monitoreo y atención de los documentos y/o necesidades de las intervenciones de la Dirección de Intervenciones Multisectoriales y de Emergencia. | | | | | | | | | | | | |
| FUNC | IONES DEL PUESTO | | | | | | | | | | | |
| 1 | Brindar asesoría especializada en la | atención de cosnultas que le sean formuladas por las unidades orgánicas de la Direción de Intervenciones Multisectoriales y de Emergencia. | | | | | | | | | | |
| 2 | Revisar documentos emitidos por las Gerencias de Proyecto o Coordinaciones vinculados a consultas o requerimientos de entidades. | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar proyectos de lineamientos, informes y de cualquier otro documento que resulte necesario para garantizar la óptima ejecución de las intervenciones a cargo de la Dirección de Intervenciones Multisectoriales y de Emergencia. | | | | | | | | | | | |
| 4 | Realizar el seguimiento de los pronu | unciamientos emitidos por el órgano de Control relacionados a la aplicación del servicio de control concurrente. | | | | | | | | | | |
| 5 | Brindar asesoría legal y orientación respecto a consultas o requerimientos que sean puestos a su consideración y se encuentren vinculados a la operatividad de las intervenciones de la Dirección solicitados por los Órganos del Sistema Nacional de Control. | | | | | | | | | | | |
| 6 | | ión que realizan las Gerencias de Proyecto o Coordinaciones de la Dirección, a fin de garantizar el óptimo cumplimiento de los alcances del | | | | | | | | | | |
| 7 | Participar en reuniones, grupos de t | crabajo, comisiones, según requerimiento de jefatura, para el asesoramiento legal relacionado a garantizar el desarrollo de las intervenciones. | | | | | | | | | | |
| 8 | Otras funciones asignadas por la jef | atura inmediata, relacionadas a la misión del cargo. | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO | | | | | | | | | | | | |
| No apl | ica | | | | | | | | | | | |
| Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal X Permanente | | | | | | | | | | | | |
| Tres (03) meses, renovable en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal. | | | | | | | | | | | | |

| SECCIÓN: REQUISITOS | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|------------|--------------------|-----------------------|---|--------------------|--------------------|------------------|-----------------------|----------|------|--|--|--|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | | | | | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | |
| | Incom p leta | Com p leta | | Egre | esado(a) | | Bachiller | X Tít | ulo/Licenciatura | | Sí | No X | | | |
| Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) X Universitaria | | Economía o Administración o Derecho | | | | | | | | tación al? No X | | | | | |
| | | | | Має | estría | | Egresado | Gr | ado | - | | | | | |
| | | No aplica | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Doc | torado | Egresado | | Grado | | | | | | | |
| | | No aplica | | | | | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS A) Conocimientos técnicos principal | CONOCIMIENTOS A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): | | | | | | | | | | | | | | |
| Contrataciones del estado, gestión co | ontractual, ge | stión pública. | | | | | | | | | | | | | |
| B) Cursos y/o programas de especia | lización requ | eridos y sustenta | dos co | on documer | ntos: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialización o diplomado en Gesti | ón Pública o I | Derecho Administ | rativo | o Contrata | ciones con el Esta | ado (M | ínimo de 90 horas | no acumu | ılativas) | | | | | | |
| C) Conocimientos de Ofimática e Idi | omas/Dialec | tos | | | | | | | | | | | | | |
| OFIMÁTICA | | Nivel | de dominio | | | IDIC | IDIOMAS / DIALECTO | | Nivel de d | | | | | | |
| OFIMATICA | No aplica | Básico | In | termedio | Avanzado | IDIOMAS / DIALECTO | No aplic | a Básico | Int | ermedio | Avanzado | | | | |
| Procesador de textos | | Х | | | | Inglés | Х | | | | | | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | | Qued | | Х | | | | | | | |
| Programa de presentaciones X | | Х | | | | Otros (Especificar) Otros (Especificar) | | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) X Otros (Especificar) X | | | | | | Otro | s (Especifical) | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Observaciones: | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA Experiencia laboral general Indique el tiempo total de experi | iencia labori | al, ya sea en el s | ector | público o | privado. | | | | | | | | | | |
| Experiencia laboral específica | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. Indique el tiempo de experien Cuatro (04) años | icia requerio | do para el cargo | estru | uctural y/o | puesto en la f | unció | n o la materia: | | | | | | | | |
| | olo rose | lo nara es | | ural v/- ·· | ueste en el el | ol ==fr | imo do nuesta 1 | nrosis | lo osto): | | | | | | |
| B. Indique el tiempo de experien | | | cruct | urai y/o pi | uesto en ei niv | ei min | iiio ae puesto (| precisano | io estej: | | | | | | |
| Dos (02) años de experiencia nivel m | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. En base a la experiencia reque | rida para el | cargo estructur | al y/c | puesto (p | oarte A), señale | el tie | mpo requerido e | en el sec t | tor público: | | | | | | |
| Dos (02) años | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros aspectos complementario | s sobre el re | quisito de expe | rienci | ia, en caso | o existiera algo | adicio | onal para el carg | o estruct | ural y/o puesto. | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | |
| HABILIDADES O COMPETENCI | AS | | | | | | | | | | | | | | |
| Pensamiento analítico y estratégico, Comunicación efectiva, Tolerancia a la presión, Orientación a resultados | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS ADICIONALES | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | |