

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Denominación del puesto:	APOYO ASESORIA LEGAL
Nombre del puesto:	APOYO ASESORIA LEGAL
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA DE ASESORIA LEGAL
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo de Asesoría Legal, realizará los análisis y tramites legales que le sean solicitados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de proyectos de cartas, memorandum, oficios, contratos, resoluciones, convenios u otros documentos que tengan incidencia legal para la entidad.
- 2 Tramites administrativos, legales, contrataciones con el estado y laborales ante entidades de la Administración Pública y la ZED Paíta.
- 3 Tramites y seguimiento de expediente a nivel judicial y del Ministerio Público.
- 4 Elaborar y coordinar, preparar la documentación que se requiera para la defensa jurídica de la ZED Paíta, en coordinación con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Piura, cuando ello corresponda.
- 5 Coordinación con la Oficina de Promoción y Desarrollo los lineamientos a que se sujetaran las Bases de Subastas Publicas para la Cesión en Uso de lotes de la ZED Paíta.
- 6 Elaborar proyectos de los contratos de Cesión en Uso a título oneroso con las empresas usuarias de ZED Paíta, de acuerdo a la normatividad legal vigentes.
- 7 Elaborar proyectos de informes de su competencia que le sean requeridos.
- 8 Proyectos de opinión legal sobre los instrumentos legales sometidos a su consideración.
- 9 Mantener en reserva la información obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- 10 Elaborar las normas, directivas, procedimientos, reglamento interno de trabajo, normas de seguridad y demás disposiciones legales vigentes.
- 11 Realizar/elaborar actividades de precalificación, proyectos de informes, resoluciones y otros documentos de apoyo a los organos Instructores y sancionadores del procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco de la ley sobre la materia para el cumplimiento de la potestad sancionadora de la entidad.
- 12 Las demás funciones de su competencia que se le asigne el jefe de Asesoría Legal.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Con todas las áreas de la ZED Paíta

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario Doctorado Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Informática intermedia obligatoria

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Procesos Administrativos Disciplinarios
Ley de Contrataciones

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power				
Otros (Internet, etc)			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: DNI

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buen nivel de expresión escrita y oral

