



PGE

Procuraduría General del Estado

MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE.....	2
II. INTRODUCCIÓN	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD PÚBLICA	4
V. RESUMEN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	4
VI. LISTADO DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	6
VII. PERFILES DE PUESTOS	7

II. INTRODUCCIÓN

La Procuraduría General del Estado es un organismo público técnico especializado, con personería jurídica de Derecho Público interno, autonomía funcional, técnica, económica y administrativa para el ejercicio de sus funciones; asimismo, es el ente rector del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y constituye Pliego Presupuestal.

La Procuraduría General del Estado es el ente rector que mantiene y preserva la autonomía, la uniformidad y la coherencia en el ejercicio de las funciones de los procuradores públicos en el ámbito nacional, supranacional e internacional, se encuentra adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La Procuraduría General del Estado fortalece, unifica y moderniza la defensa jurídica del Estado, a través de una gestión altamente especializada, honrada y eficaz que proteja los intereses del país.

III. BASE LEGAL

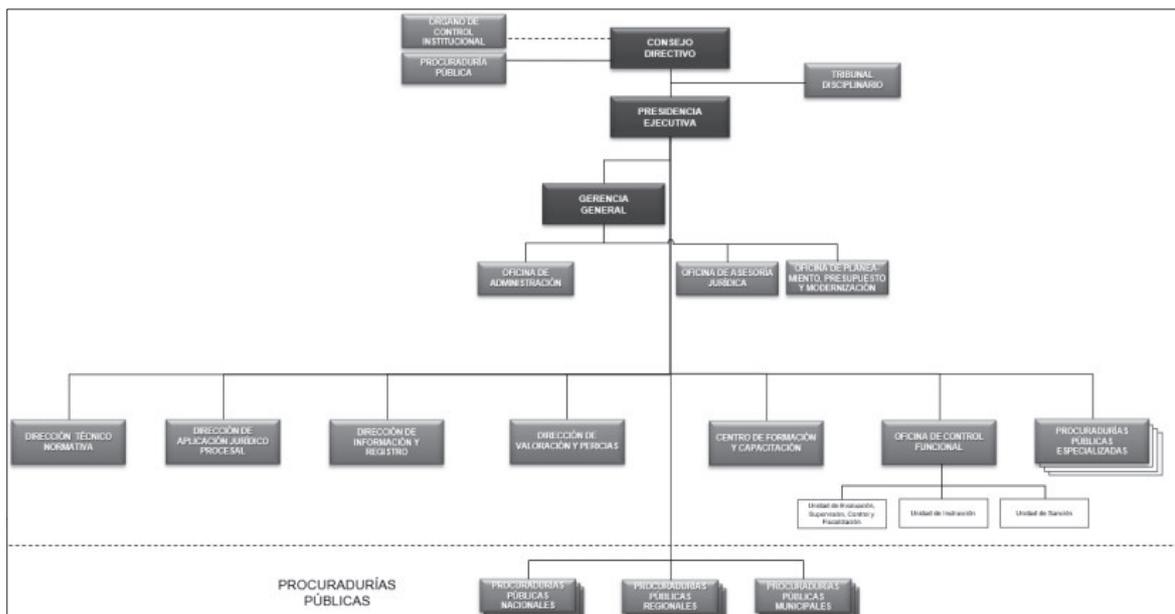
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción.
- Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH “Lineamientos para la implementación del régimen del servicio civil de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GPGSC “Familia de puestos y roles y Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de perfiles de Puestos”.
- Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD PÚBLICA

La estructura orgánica vigente de la Procuraduría General del Estado, fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado y la Resolución Ministerial N° 186-2020-JUS, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado, los cuales han sido recogidos en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado.

El organigrama que representa dicha estructura es el siguiente:



V. RESUMEN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Se presenta la información de la Sección N° 1 del MPP, la cual contiene veintinueve (29) perfiles de puestos priorizados de la estructura de recursos humanos de la entidad, en el marco del cumplimiento de lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil¹.

Los puestos están distribuidos de la siguiente forma:

Sección N° 1: Perfiles de puestos bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Por grupo, Familia de Puestos, Rol y Nivel / Categoría:

Grupo	Familia	Rol	Nivel / Categoría	N° de Puestos	N° de Posiciones
Funcionario Público	No aplica	No aplica	No aplica	3	5
Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección político estratégica	No aplica	11	11

¹ Disposición incorporada a través del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.

Grupo	Familia	Rol	Nivel / Categoría	Nº de Puestos	Nº de Posiciones
		Dirección estratégica	No aplica	4	4
Servidor Civil de Carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Defensa jurídica del Estado	CA3 Coordinador	1	1
	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	CA3 Especialista	1	1
		Contrataciones	CA3 Coordinador	1	1
	Gestión Institucional	Gestión de recursos humanos	CA3 Coordinador	1	1
	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA4 Ejecutivo	3	3
	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Rectoría de los sistemas administrativos del Estado	CA4 Ejecutivo	2	4
Servidor de Actividades Complementarias	Asesoría	Asesoría	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección	2	3
Total				29	34

Por órganos y unidades orgánicas:

Naturaleza de órgano	Órgano	Unidad orgánica	Nº de Puestos	Nº de Posiciones
Alta Dirección	Presidencia Ejecutiva	No Aplica	3	3
Alta Dirección	Gerencia General	No Aplica	2	3
Defensa Judicial	Procuraduría Pública	No Aplica	2	2
Resolutivos	Tribunal Disciplinario	No Aplica	1	3
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	No Aplica	1	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	No Aplica	2	2
Apoyo	Oficina de Administración	No Aplica	3	3
Línea	Dirección Técnico Normativa	No Aplica	1	1
Línea	Dirección de Aplicación Jurídico Procesal	No Aplica	1	1
Línea	Dirección de Información y Registro	No Aplica	1	1
Línea	Dirección de Valoración y Pericias	No Aplica	1	1
Línea	Centro de Formación y Capacitación	No Aplica	1	1
Línea	Oficina de Control Funcional	No Aplica	1	1
Línea	Oficina de Control Funcional	Unidad de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización	1	1
Línea	Oficina de Control Funcional	Unidad de Instrucción	1	1
Línea	Oficina de Control Funcional	Unidad de Sanción	1	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción	No Aplica	2	4

Naturaleza de órgano	Órgano	Unidad orgánica	Nº de Puestos	Nº de Posiciones
Línea	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	No Aplica	2	2
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Extinción de Dominio	No Aplica	1	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional	No Aplica	1	1
Total			29	34

VI. LISTADO DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Se presenta el listado de perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP:

Naturaleza de órgano	Órgano	Unidad orgánica	Nombre del Puesto	Posiciones
Alta Dirección	Presidencia Ejecutiva	No aplica	Procurador(a) General del Estado	1
Alta Dirección	Presidencia Ejecutiva	No aplica	Procurador(a) General Adjunto(a) del Estado	1
Alta Dirección	Presidencia Ejecutiva	No aplica	Asesor(a)	1
Alta Dirección	Gerencia General	No aplica	Gerente(a) General	1
Alta Dirección	Gerencia General	No aplica	Asesor(a) de Alta Dirección	2
Defensa Judicial	Procuraduría Pública	No aplica	Procurador(a) Público(a)	1
Defensa Judicial	Procuraduría Pública	No aplica	Procurador(a) Público(a) Adjunto(a)	1
Resolutivos	Tribunal Disciplinario	No aplica	Vocal	3
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	No aplica	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	No aplica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	No aplica	Especialista de Presupuesto Público	1
Apoyo	Oficina de Administración	No aplica	Jefe(a) de Oficina de Administración	1
Apoyo	Oficina de Administración	No aplica	Coordinador(a) de Abastecimiento	1
Apoyo	Oficina de Administración	No aplica	Coordinador(a) de Gestión de Recursos Humanos	1
Línea	Dirección Técnico Normativa	No aplica	Director(a) de la Dirección Técnico Normativa	1
Línea	Dirección de Aplicación Jurídico Procesal	No aplica	Director(a) de la Dirección de Aplicación Jurídico Procesal	1
Línea	Dirección de Información y Registro	No aplica	Director(a) de la Dirección de Información y Registro	1
Línea	Dirección de Valoración y Pericias	No aplica	Director(a) de la Dirección de Valoración y Pericias	1

Naturaleza de órgano	Órgano	Unidad orgánica	Nombre del Puesto	Posiciones
Línea	Centro de Formación y Capacitación	No aplica	Director(a) del Centro de Formación y Capacitación	1
Línea	Oficina de Control Funcional	No aplica	Director(a) de la Oficina de Control Funcional	1
Línea	Oficina de Control Funcional	Unidad de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización	Ejecutivo(a) de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización	1
Línea	Oficina de Control Funcional	Unidad de Instrucción	Ejecutivo(a) de la Unidad de Instrucción	1
Línea	Oficina de Control Funcional	Unidad de Sanción	Ejecutivo(a) de la Unidad de Sanción	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción	No aplica	Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción	No aplica	Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción Adjunto	3
Línea	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	No aplica	Procurador(a) Público Especializado Supranacional	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada Supranacional	No aplica	Procurador(a) Público Especializado Supranacional Adjunto	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Extinción de Dominio	No aplica	Procurador(a) Público Especializado en Extinción de Dominio	1
Línea	Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional	No aplica	Procurador(a) Público Especializado en Materia Constitucional	1

VII. PERFILES DE PUESTOS

Se ha agrupado los perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP, según la naturaleza de los órganos de la estructura organizacional vigente.

1. Sección N°1: Perfiles de puestos bajo el régimen de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

Órganos de Alta Dirección	Módulo I	Presidencia Ejecutiva
		Gerencia General
Órgano de Defensa Judicial	Módulo II	Procuraduría Pública
Órgano Resolutivo	Módulo III	Tribunal Disciplinario
Órganos de Asesoramiento	Módulo IV	Oficina de Asesoría Jurídica
		Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Órgano de Apoyo	Módulo V	Oficina de Administración
Órganos de Línea	Módulo VI	Dirección Técnico Normativa
		Dirección de Aplicación Jurídico Procesal
		Dirección de Información y Registro
		Dirección de Valoración y Pericias
		Centro de Formación y Capacitación

		Oficina de Control Funcional
		Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción
		Procuraduría Pública Especializada Supranacional
		Procuraduría Pública Especializada en Extinción de Dominio
		Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional

Módulo I: Órganos de Alta Dirección

Presidencia Ejecutiva

- Procurador(a) General del Estado
- Procurador(a) General Adjunto(a) del Estado
- Asesor(a)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Presidencia Ejecutiva
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Funcionario Público
Familia de puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) General del Estado
Código del puesto	FP00001
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir, liderar y dirigir el funcionamiento institucional de la Procuraduría General del Estado y representarla ante los órganos del Estado e instituciones privadas en el ámbito nacional e internacional, presidiendo el Consejo Directivo y la Presidencia Ejecutiva para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría General del Estado conforme a ley.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Las establecidas en el artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado
- 2 Las establecidas en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																								
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>					Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria		X		<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.(*) (*). Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS </div> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
Primaria																																										
Secundaria																																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																										
X Universitaria		X																																								
	Maestría	Egresado	Grado																																							
No aplica																																										
	Doctorado	Egresado	Grado																																							
No aplica																																										

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Ejercicio profesional no menor a 10 años.(*)

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional, experiencia en gestión pública o políticas públicas y trayectoria en la defensa jurídica del Estado.(*)

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

5 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los 10 años de experiencia profesional.

Nivel jerárquico similar:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- c) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- e) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as ni asesores/as con función política.
- f) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, a razón de dos (2) años de asesoría por un (1) año de experiencia específica requerida.
- g) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Presidencia Ejecutiva
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Funcionario Público
Familia de puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) General Adjunto del Estado
Código del puesto	FP00002
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría técnica al/ a la Procurador/a General del Estado en el ejercicio de sus funciones para cumplir con las labores y competencias asignadas a la Procuraduría General del Estado conforme a ley.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Reemplazar al/a Procurador/a General del Estado en caso de ausencia o impedimento temporal.

- 2 Informar al/a Procurador/a General del Estado, cuando este lo requiera, sobre las actividades que realice en el ámbito de sus atribuciones

- 3 Asesorar al/a Procurador/a General del Estado, en el ejercicio de sus funciones y velar, bajo la orientación de éste, por el cumplimiento de las labores y competencias asignadas conforme a ley

- 4 Coordinar y supervisar el desempeño de las funciones de las Procuradurías Públicas que conforman el Sistema

- 5 Ejecutar los asuntos que le sean encomendados por el/la Procurador/a General del Estado.

- 6 Colaborar con el Centro de Formación y Capacitación en los procesos de desarrollo de competencias y capacidades para los/las procuradores/as públicos/as y con las acciones tendientes a divulgar las actividades de la Procuraduría General del Estado.

- 7 Supervisar la labor de los/las procuradores/as públicos/as vinculada a la gestión procesal, especialmente la referida a la recuperación de fondos públicos y al cobro de la reparación civil.

- 8 Organizar los Plenos de Defensa Jurídica del Estado

- 9 Evaluar las propuestas de directivas, lineamientos, protocolos e instrumentos de gestión que se ponen a consideración de el/la Procurador/a General del Estado y/o el Consejo Directivo.

- 10 Resolver la recusación de los miembros del Tribunal Disciplinario, prevista en el párrafo 29.4 del artículo 29 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																			
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.(*) (*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría			Egresado	Grado	No aplica				Doctorado	Egresado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Primaria																																				
	Secundaria																																				
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
X	Universitaria		X																																		
	Maestría																																				
	Egresado	Grado																																			
No aplica																																					
	Doctorado	Egresado																																			
No aplica																																					

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Ejercicio profesional no menor a 10 años.(*)

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional, experiencia en gestión pública o políticas públicas y trayectoria en la defensa jurídica del Estado.(*)

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

5 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los 10 años de experiencia profesional.

Nivel jerárquico similar:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- c) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- e) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as ni asesores/as con función política.
- f) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, a razón de dos (2) años de asesoría por un (1) año de experiencia específica requerida.
- g) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Presidencia Ejecutiva
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asesoría
Rol	Asesoría
Nivel / categoría	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección
Puesto tipo	CO2040102 - Asesor de Alta Dirección
Subnivel / subcategoría	CO2-4
Nombre del puesto	Asesor(a)
Código del puesto	CO20004
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en la gestión de asuntos técnicos y normativos, así como realizar coordinaciones estratégicas con las unidades de organización en el marco de la normativa vigente, para la consecución de los objetivos institucionales. de la Procuraduría General del Estado

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la presidencia ejecutiva respecto de los temas que le sean consultados para el control de la legalidad de actos administrativos de la entidad.

- 2 Elaborar informes técnicos y emitir opinión técnica respecto de temas que se le consulten.

- 3 Analizar y revisar informes, proyectos de normativa u otra documentación relacionada a la entidad, que le solicite la presidencia ejecutiva.

- 4 Coordinar con los órganos de la entidad y, de corresponder, con entidades públicas o privadas, para el desarrollo de actividades delegadas por la presidencia ejecutiva.

- 5 Participar en comisiones y equipos de trabajo al interior de la entidad en las que sea designado/a por la presidencia ejecutiva en su representación para la consecución de los objetivos institucionales.

- 6 Representar a la entidad, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros en los que sea designado por la presidencia ejecutiva para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad

- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ciencias Sociales o afines por la formación </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ciencias Sociales o afines por la formación							Maestría		Egresado		Grado	No aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica						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 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>																																																																							
Universitaria		X																																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ciencias Sociales o afines por la formación																																																																							
	Maestría		Egresado		Grado																																																																		
No aplica																																																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																																																		
No aplica																																																																							
		D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Defensa Jurídica del Estado o afines.

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

Programa de especialización en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Defensa Jurídica del Estado, Dirección o afines (mínimo 90 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

No aplica

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

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Síntesis, Comunicación oral, Cooperación, Negociación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo I: Órganos de Alta Dirección

Gerencia General

- Gerente(a) General
- Asesor(a) de Alta Dirección

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010101 - Secretario General, Gerente General o el que haga las veces de Organismos Públicos del Poder Ejecutivo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Gerente(a) General
Código del puesto	DP00006
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir y supervisar la marcha administrativa y técnica de la Presidencia Ejecutiva; así como, brindar asesoramiento técnico administrativo y legal que requiere el Consejo Directivo, para el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales de la Procuraduría General del Estado

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo de la Procuraduría General del Estado en el ámbito de su competencia.

- 2 Realizar las funciones de Secretario/a General del Consejo Directivo.

- 3 Expedir resoluciones en materias de su competencia o en aquella que le haya sido delegada y aprobar las directivas, planes y programas de carácter administrativo de la Procuraduría General del Estado.

- 4 Asesorar a la Procuraduría General del Estado en materia de su competencia, así como coordinar y supervisar la administración de recursos presupuestales

- 5 Promover acciones para la implementación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su reglamento y las referidas a seguridad y defensa nacional.

- 6 Promover acciones en el marco de la Promoción de la Integridad y ética Institucional mediante la difusión del Código de Ética de la función pública y estableciendo mecanismos e incentivos que permitan la actuación de los servidores de la Procuraduría General del Estado.

- 7 Supervisar la actualización del portal de transparencia y el portal institucional de la Procuraduría General del Estado, incluyendo la administración del registro y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la Procuraduría General del Estado y supervisar la publicación de los mismos

- 8 Supervisar la ejecución de los procesos de gestión documental y atención al usuario, así como el diseño, implementación, supervisión y evaluación de las estrategias de comunicación prensa, imagen y protocolo institucional de la Procuraduría General del Estado

- 9 Poner a consideración de la Presidencia Ejecutiva los planes administrativos, financieros y tecnológicos que requieran su aprobación.

- 10 Dirigir la emisión de comunicados oficiales de los órganos de la Procuraduría General del Estado

- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <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 ó 2 años)																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Superior (3 ó 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, Gestión Pública o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

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

No aplica

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

4 años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado

Nivel jerárquico similar:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios o asesores con función política.
- d) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Asesoría
Rol	Asesoría
Nivel / categoría	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección
Puesto tipo	CO2040102 - Asesor de Alta Dirección
Subnivel / subcategoría	CO2-3
Nombre del puesto	Asesor(a) de Alta Dirección
Código del puesto	CO2008
N° de posiciones del puesto	2
Dependencia jerárquica	Gerente(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a la gerencia general sobre asuntos normativos, así como coordinar con las unidades de organización, en el marco normativo vigente con la finalidad de colaborar en el logro de objetivos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la gerencia general respecto de los temas que le sean consultados para el control de la legalidad de actos administrativos de la entidad.

- 2 Elaborar informes técnicos y emitir opinión técnica respecto de temas relativos a la gestión administrativa y de asesoramiento a cargo de la Gerencia General.

- 3 Analizar y revisar informes, proyectos de normativa u otra documentación relacionada a la gestión administrativa y de asesoramiento, que le solicite la Gerencia General.

- 4 Coordinar con los órganos de apoyo de la entidad y, de corresponder con entidades públicas o privadas, para el desarrollo de actividades delegadas por la Gerencia General.

- 5 Participar en comisiones y equipos de trabajo al interior de la entidad en las que sea designado por la Gerencia General para la consecución de los objetivos institucionales.

- 6 Representar a la entidad, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros en los que sea designado por la Gerencia General para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad

- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines por la formación </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																	
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 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):

Gestión Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Defensa Jurídica del Estado o Derecho Administrativo o afines.

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

Programa de especialización en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Defensa Jurídica del Estado, Sistemas Administrativos del Estado o afines (mínimo 90 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

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

No aplica

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

2 años

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Síntesis, Comunicación oral, Cooperación, Negociación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo II: Órgano de Defensa Judicial

Procuraduría Pública

- Procurador(a) Público(a)
- Procurador(a) Público(a) Adjunto(a)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010228 - Jefe de Procuraduría Pública
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) Público(a)
Código del puesto	DP0023
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la defensa jurídica de los intereses de la Procuraduría General del Estado, en los procedimientos administrativos, procesos arbitrales, judiciales o extrajudiciales, en sede fiscal u otra sede del ámbito nacional o en sede jurisdiccional extranjera, con la finalidad de tutelar un derecho o interés estatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 2 Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer la defensa del Estado
- 3 Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- 4 Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- 5 Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 6 Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento del Consejo Directivo.
- 7 Delegar representación a favor de los/as abogados/as de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 8 Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistir de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previa emisión de informe.
- 9 Coordinar con la Presidencia Ejecutiva sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																			
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*) (*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría			Egresado	Grado	No aplica				Doctorado	Egresado	No aplica			<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>
	Primaria																																				
	Secundaria																																				
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
X	Universitaria		X																																		
	Maestría																																				
	Egresado	Grado																																			
No aplica																																					
	Doctorado	Egresado																																			
No aplica																																					

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho(8) años(*)

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Asesoramiento y resolución de controversias
Rol	Defensa jurídica del Estado
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3030203 - Coordinador/Especialista de Defensa jurídica del Estado
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Procurador(a) Público(a) Adjunto
Código del puesto	CA3024
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) Público
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y coordinar las acciones de defensa jurídica de los intereses de la Procuraduría General del Estado ante los órganos jurisdiccionales y administrativos correspondientes, de acuerdo a la normativa de defensa jurídica del estado, a fin de colaborar con el Procurador Público o asumir la titularidad en la defensa de la Procuraduría General del Estado en caso sea requerido

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría Pública en los que actúa como demandante, demandado, denunciado o parte civil a fin de que se atiendan en los plazos señalados por la normativa vigente.
- 2 Representar y defender los intereses y derechos de la Procuraduría General del Estado, ante los órganos jurisdiccionales en todos los procesos judiciales en los que actúe como demandante, demandado, denunciado o parte civil, de acuerdo a la normativa de defensa jurídica del estado a fin de proteger y velar por los intereses de la Procuraduría General del Estado.
- 3 Informar al Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado sobre los procesos y del plan anual de las actividades de la Procuraduría a su cargo a fin de cumplir con la normativa vigente.
- 4 Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento, para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.
- 5 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especialidades, relacionados a las funciones de la Procuraduría Pública.
- 6 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la Procuraduría Pública, incorporando acciones de mejora.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho. (*)</p> <p>(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.</p> <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						<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>
<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"/>																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<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):

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de cinco (5) años consecutivos(*).

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Comunicación oral, negociación, organización de la información

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Módulo III: Órgano Resolutivo

Tribunal Disciplinario

- Vocal

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Tribunal Disciplinario
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Funcionario Público
Familia de puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Vocal
Código del puesto	FP0030
N° de posiciones del puesto	3
Dependencia jerárquica	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Participar en la resolución de procedimientos administrativos de competencia del Tribunal Disciplinario de la Procuraduría General del Estado, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar y evaluar los expedientes asignados, sustentando sus ponencias en las fechas previstas, coordinando para dichos efectos con la Secretaría Técnica Permanente la asistencia técnica legal
- 2 Participar y votar en las sesiones de sus respectivas salas y de la Sala Plena, suscribiendo las actas correspondientes.
- 3 Emitir voto expresando, de ser el caso, las razones de su voto singular o en discordia.
- 4 Completar la conformación de otra sala del Tribunal en casos de abstención, recusación o ausencia temporal justificada de un/a vocal.
- 5 Coordinar con la Secretaría Técnica Permanente la elaboración de los proyectos de resolución de los expedientes que se encuentren a su cargo.
- 6 Elegir al/a la presidente/a de las respectivas salas y del Tribunal.
- 7 Las demás que les corresponden, en cumplimiento de la normativa del Sistema o en atención a la naturaleza de sus funciones.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*) (*) Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<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>
	Primaria																																					
	Secundaria																																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X	Universitaria		X																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						
	Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

Contar con estudios de especialización acreditados en derecho constitucional, civil, laboral, administrativo, penal y/o gestión de recursos humanos u otros afines al cargo. (*)

(*) Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General 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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Contar con experiencia profesional acreditada en entidades del sector público o privado no menor de diez (10) años(*)

Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Experiencia laboral específica

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

No aplica

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

No aplica

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

De los diez (10) años de experiencia profesional, Siete (07) deben ser en el sector público (*)

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

Módulo IV: Órganos de Asesoramiento

Oficina de Asesoría Jurídica

- Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010215 - Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Código del puesto	DP0037
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar las acciones de asesoría de carácter jurídico - legal a la Alta Dirección y a los demás órganos de la Procuraduría General del Estado, a fin de contribuir con los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asesoramiento sobre asuntos jurídicos-legales que sean requeridos por la Alta Dirección y a todos los órganos de la Procuraduría General del Estado
- 2 Absolver las consultas de carácter jurídico-legal que le sean formuladas por la Alta Dirección y demás órganos de la entidad
- 3 Emitir opinión legal y visar los proyectos de documentos de gestión y dispositivos legales que sean propuestos a la Alta Dirección para su aprobación
- 4 Dirigir la elaboración de los dispositivos legales que sean competencia de la Procuraduría General del Estado, por encargo de la Alta Dirección.
- 5 Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por la Alta Dirección.
- 6 Informar a la Alta Dirección y demás órganos de la Procuraduría General del Estado respecto de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas que tengan incidencia en el funcionamiento de la Procuraduría General del Estado
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>				Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">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			<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>
<input type="checkbox"/>																																						
Primaria																																						
Secundaria																																						
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria			<input checked="" type="checkbox"/>																																			
<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):

Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia en cargos o puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as o asesores/as de alta dirección.
- e) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo IV: Órganos de Asesoramiento

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

- Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Especialista de Presupuesto Público

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010213 - Jefe de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Código del puesto	DP0042
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los procesos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública, así como de los asuntos de cooperación técnica nacional e internacional, conforme a las normas legales vigentes, a fin de contribuir con los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico,

- 1 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, así como los procesos de cooperación técnica nacional o internacional
- 2 Proponer y aprobar directivas y lineamientos de aplicación en el ámbito institucional, en el marco de sus competencias
- 3 Dirigir la ejecución de la formulación y evaluación de los planes y programas institucionales
- 4 Dirigir la ejecución del proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional
- 5 Dirigir la ejecución del proceso de modernización institucional de acuerdo a las normas y lineamientos existentes sobre la materia.
- 6 Dirigir la ejecución de los procesos de gestión organizacional, de gestión por procesos y de gestión del sistema de calidad.
- 7 Gestionar las acciones para promover y coordinar las inversiones, en el marco de las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- 8 Dirigir la ejecución del proceso de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, en coordinación con los sectores nacionales competentes.
- 9 Gestionar la emisión de las opiniones técnicas respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																								
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>					Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria		X		<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales o afines por la formación; o su equivalencia. </p> <p> Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </p> <p> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> </p>
Primaria																																										
Secundaria																																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																										
X Universitaria		X																																								
	Maestría	Egresado	Grado																																							
No aplica																																										
	Doctorado	Egresado	Grado																																							
No aplica																																										

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Presupuesto público
Nivel / categoría	CA3 Especialista
Puesto tipo	CA3010203 - Coordinador/Especialista de Presupuesto público
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Especialista de Presupuesto Público
Código del puesto	CA3047
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y controlar las actividades del proceso presupuestario institucional en el marco de la normativa vigente, para alcanzar los objetivos de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Sistematizar la información del proceso presupuestario y coordinar la emisión de los informes técnicos requeridos sobre el presupuesto de la entidad, según corresponda para cumplir con la normativa vigente.

- 2 Desarrollar y ejecutar cada una de las fases del proceso presupuestario para el desarrollo de la gestión institucional de la entidad.

- 3 Participar en la elaboración de la propuesta de normativa del proceso presupuestario institucional, en concordancia con la normativa vigente del sistema administrativo de presupuesto público para el desarrollo de la gestión institucional.

- 4 Participar en la fase presupuestal del plan operativo y plan estratégico de la Procuraduría General del Estado, en el marco de los recursos presupuestales asignados a la entidad y a la programación multianual.

- 5 Elaborar la documentación en materia presupuestal para brindar apoyo y asesoramiento a las unidades de organización de la entidad.

- 6 Participar en reuniones y eventos de coordinación a nivel interno y externo necesarios para la gestión del proceso presupuestario e inversión pública

- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o afines por la formación.</p> </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						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<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"/>																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<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):

Gestión Pública, Sistema de Administrativo de Planeamiento Estratégico, Sistema Administrativo de Presupuesto Público o afines

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

Cursos en Gestión Pública, Presupuesto Público o afines (mínimo 60 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

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

2 años en puestos o cargos de Analista

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

De los 3 años en la función o materia, 1 año debe ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Organización de la información, Planificación, Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órgano de Apoyo

Oficina de Administración

- Jefe(a) de Oficina de Administración
- Coordinador(a) de Abastecimiento
- Coordinador(a) de Gestión de Recursos Humanos

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010209 - Jefe de Oficina General de Administración del Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de Oficina de Administración
Código del puesto	DP0053
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente(a) General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, los sistemas informáticos y los bienes patrimoniales de la Procuraduría General del Estado, en el marco de la normativa vigente, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, y los sistemas informáticos de la Procuraduría General del Estado.
- 2 Supervisar los Subsistemas de Recursos Humanos establecidos por la normativa del Servicio Civil.
- 3 Supervisar la actualización de la información relativa al Registro Nacional de Sanciones a Servidores Civiles - RNSSC de la Procuraduría General del Estado.
- 4 Supervisar la elaboración de los balances y estados financieros en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- 5 Dirigir y supervisar las acciones sobre registro, administración y disposición de los bienes de propiedad de la Procuraduría General del Estado y de los que se encuentren bajo su administración.
- 6 Gestionar las acciones necesarias para mantener actualizado el Portal de Transparencia de la Procuraduría General del Estado.
- 7 Supervisar la elaboración y modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Institución, gestionando su aprobación.
- 8 Dirigir y controlar los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras de la Institución; aprobando los expedientes de contratación, asignando los comités de selección correspondientes y supervisando el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios en el ámbito de su competencia.
- 9 Supervisar el proceso contable de acuerdo a las normas vigentes, autorizando los pagos de las obligaciones contraídas por la entidad.
- 10 Conducir y supervisar la gestión de los recursos, infraestructura y servicios tecnológicos a fin de asegurar la continuidad operativa.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p>Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad, Derecho o afines por la formación; o su equivalencia.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Primaria																																					
	Secundaria																																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X	Universitaria		X																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						
	Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistema Administrativo de Recursos Humanos, Sistema Administrativo de Abastecimiento, Sistema Administrativo de Tesorería, Sistema Administrativo de Contabilidad o afines

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

Programa de Especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Administración o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contrataciones
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3010403 - Coordinador/Especialista de Contrataciones
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Abastecimiento
Código del puesto	CA3056
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, implementar y evaluar el proceso de la cadena de abastecimiento hasta la suscripción del contrato y su modificación; además conducir y disponer la administración de los bienes patrimoniales, mantenimiento de inmuebles e infraestructura y almacén para atender el requerimiento de las unidades de organización de la Procuraduría General del Estado

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer, implementar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para cumplir con los objetivos establecidos de la entidad.

- 2 Ejecutar la gestión administrativa de las contrataciones de la Procuraduría General del Estado, cautelando su ejecución contractual, de conformidad con la legislación vigente.

- 3 Formular, ejecutar y controlar el presupuesto destinado a las adquisiciones y abastecimiento de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente.

- 4 Administrar y registrar el patrimonio, mobiliario e inmobiliario para mantener actualizado el inventario patrimonial.

- 5 Gestionar las actividades y tareas relacionadas al mantenimiento preventivo y de servicios generales, de bienes y vehículos, de ser el caso, así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros en la Procuraduría General del Estado

- 6 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia para la agilización de los procesos.

- 7 Supervisar la recepción de bienes y su custodia temporal en el Almacén, así como su despacho de acuerdo a los requerimientos presentados por las diferentes unidades orgánicas de la Procuraduría General del Estado.

- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece, en materia de gestión del abastecimiento, control patrimonial, gestión de almacén y gestión de servicios generales, según sea requerido.

- 9 Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa; así como, coordinar, orientar y supervisar las actividades de grupos internos de trabajo.

- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																			
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Derecho o afines por la formación. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <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 type="checkbox"/></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> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																				
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X																																		
Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																					

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, Contrataciones (incluyendo la normativa vigente), Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Manejo de la herramienta informática de obligatorio uso para las Contrataciones o afines.

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

Cursos en Contrataciones del Estado o afines (mínimo 80 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

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

2 años en puestos o cargos de Especialista o Analista

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

De los 3 años en la función o materia, 2 años debe ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Organización de la información, Planificación, Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación oficial vigente emitida por el OSCE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Gestión institucional
Rol	Gestión de recursos humanos
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3020203 - Coordinador/Especialista de Gestión de recursos humanos
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Gestión de Recursos Humanos
Código del puesto	CA3077
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, implementar y evaluar los procesos, políticas, estrategias y planes de recursos humanos de la entidad en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y la normativa vigente para alcanzar los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer lineamientos, políticas u otros documentos normativos internos para la gestión de los servidores civiles de la entidad en el marco de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos

- 2 Planificar, disponer y ejecutar los procesos que conforman los subsistemas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos dentro de la entidad que permitan alcanzar los objetivos de la institución

- 3 Gestionar el plan de recursos humanos de la entidad para la articulación con el plan operativo institucional y políticas y normativas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

- 4 Dirigir y supervisar la aplicación de la normativa, lineamientos y metodologías de los procesos de diseño y administración de puestos, conforme a las necesidades de los órganos y los objetivos de la entidad.

- 5 Establecer y gestionar estrategias para los procesos de gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y capacitación de los servidores civiles de la entidad.

- 6 Promover y dirigir iniciativas orientadas a modernizar y agilizar la gestión de recursos humanos en el ámbito de su competencia desarrollando pautas para la eliminación y simplificación de procedimientos administrativos.

- 7 Gestionar los registros y procesos disciplinarios que corresponda aplicar al servidor civil, a través de la secretaria técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con la normativa de la materia.

- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece, en materia de gestión de recursos humanos, según sea requerido.

- 9 Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa; así como, coordinar, orientar y supervisar las actividades de grupos internos de trabajo.

- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Economía, Derecho, Asistencia Social o afines por la formación. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Primaria																																					
	Secundaria																																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X	Universitaria		X																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						
	Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, Legislación laboral, Gestión de Recursos Humanos o afines

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

Cursos en Gestión de Recursos Humanos o afines (mínimo 80 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

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

2 años en puestos o cargos de Especialista o Analista

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

De los 3 años en la función o materia, 2 años debe ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Organización de la información, Planificación, Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Dirección Técnico Normativa

- Director(a) de la Dirección Técnico Normativa

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Técnico Normativa
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección Técnico Normativa
Código del puesto	DP0093
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la elaboración y proponer políticas públicas en materia de defensa jurídica del Estado, así como emitir resoluciones, directivas, lineamientos e informes técnicos jurídicos sobre aspectos relacionados al ejercicio de la defensa del Estado; y, opiniones jurídicas sobre la aplicación, alcance o interpretación de normas con la finalidad de coadyuvar a la defensa jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular propuestas de políticas públicas en materia de defensa jurídica del estado, normas relacionadas con la actuación de los operadores del Sistema, y propuestas de opinión vinculante; y, proponerlas a la Presidencia Ejecutiva o al Consejo Directivo, según corresponda.
- 2 Brindar asesoramiento técnico jurídico, absolver consultas y formular opinión a los procuradores públicos y otras entidades públicas en materia de defensa jurídica.
- 3 Proponer mecanismos de cooperación con entidades del sector público o personas jurídicas de Derecho Privado, nacionales o extranjeras, a efectos que coadyuven con la defensa jurídica.
- 4 Dirigir la elaboración del informe de evaluación de la defensa jurídica del Estado para su elevación al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por parte de la Presidencia Ejecutiva.
- 5 Proponer lineamientos y criterios técnicos destinados a la prevención del daño o potencial daño que se le pueda causar al Estado.
- 6 Proponer estrategias, estándares e indicadores para la defensa jurídica del Estado con enfoque a la gestión por resultados con el objeto de lograr efectividad en la defensa jurídica del Estado acorde con lo establecido con los documentos prospectivos que aprueba el Sector Justicia y Derechos Humanos.
- 7 Establecer lineamientos y protocolos que coadyuven a la defensa jurídica del Estado.
- 8 Realizar estudios, informes, análisis, entre otros, que permitan proponer estrategias de defensa de los intereses del Estado.
- 9 Establecer criterios de actuación para los operadores del Sistema referidos a los operativos y mega operativos con otras entidades públicas.
- 10 Coordinar con el Ministerio Público en su condición de Autoridad Central en materia de cooperación judicial internacional. y participar en la recuperación de activos, cuando estas se encuentren fuera del territorio nacional.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p>Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho; o su equivalencia.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Primaria																																					
	Secundaria																																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X	Universitaria		X																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						
	Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Dirección de Aplicación Jurídico Procesal

- Director(a) de la Dirección de Aplicación Jurídico Procesal

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Aplicación Jurídico Procesal
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección de Aplicación Jurídico Procesal
Código del puesto	DP0105
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir las acciones de asesoría y soporte técnico jurídico a la Presidencia Ejecutiva en los temas que lo requiera, y respecto a la defensa jurídica del Estado a solicitud de los operadores del Sistema de Defensa Jurídica, con la finalidad de coadyuvar a la defensa jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la elaboración de informes técnicos que apoyen la toma de decisiones de la Presidencia Ejecutiva y del Consejo Directivo, según corresponda; y, Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en torno a su participación en comisiones consultivas, grupos de trabajo y equipos consultores para el logro de los objetivos y fines de la defensa jurídica del Estado.
- 2 Dirigir el análisis de las sentencias de las instancias supranacionales para recomendar las acciones correspondientes al consejo directivo respecto a las obligaciones de las entidades públicas responsables, emitiendo, cuando corresponda, el informe técnico para la suscripción de acuerdos de reparaciones económicas provenientes de instancia supranacionales.
- 3 Emitir opinión jurídica respecto a las reparaciones civiles y las penas de multa a favor del Estado, cuando así lo soliciten los operadores del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 4 Brindar asesoramiento, absolver consultas, solicitar información y/o documentos; y, emitir opinión técnica en las controversias en que interviene el Estado para iniciar acciones o ejercicio de defensa y lograr soluciones amistosas o resoluciones del conflicto.
- 5 Emitir opiniones jurídicas sobre la aplicación, alcances o interpretación de normas legales a las procuradurías públicas con relación al Sistema de Defensa Jurídica, y a su vez, emitir informes que recomienden la delimitación de las competencias funcionales de las procuradurías públicas.
- 6 Emitir informe técnico con relación a la solución de conflictos o controversias cuando estos generen un menoscabo en los intereses del Estado, en coordinación con entidades del sector público, así como, proponer el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, cuando estos se originan entre entidades públicas.
- 7 Emitir informe técnico jurídico referida a la autorización al procurador/a público/a que corresponda, en torno a las acciones de defensa jurídica del Estado, ante autoridades del extranjero, cuando lo considere necesario, emitiendo opinión técnica respecto de los actos de cooperación judicial internacional donde participa la Presidencia Ejecutiva, en coordinación con la Autoridad Central y los órganos intervinientes.
- 8 Supervisar que se brinde apoyo técnico jurídico al/a la Presidente/a Ejecutivo/a a fin de establecer la pertinencia de presentar una denuncia penal contra el/la Presidente/a de la República; los/las Ministros/as de Estado; los/las Congresistas de la República; los magistrados del Tribunal Constitucional; los miembros de la Junta Nacional de Justicia; los/las jueces de la Corte Suprema; los/las fiscales supremos; el/la Defensor/a del Pueblo; el/la Contralor/a General de la República; el/la Presidente/a del Tribunal Disciplinario de la Procuraduría General del Estado, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, el Código Penal y el Código Procesal Penal.
- 9 Emitir informe técnico respecto a defensa única, colegiada o sustitución de las competencias funcionales de las procuradurías públicas, cuando se requiera.
- 10 Emitir opinión respecto a las quejas por defectos de tramitación, presentadas contra el Tribunal Disciplinario, así como emitir informe con relación a la recusación de los miembros del Tribunal Disciplinario.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho; o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
Maestría	Egresado	Grado																																
No aplica																																		
Doctorado	Egresado	Grado																																
No aplica																																		

CONOCIMIENTOS

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

Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Dirección de Información y Registro

- Director(a) de la Dirección de Información y Registro

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Información y Registro
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección de Información y Registro
Código del puesto	DP0117
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la creación y actualización de registros con información relacionada a la defensa jurídica del Estado; proyectar directivas y lineamientos para su funcionamiento y consolidar la información a ser remitida a las procuradurías públicas a nivel nacional, con la finalidad de coadyuvar a la defensa jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar la generación de la información estadística, registros y reportes con información relevante relacionada al Sistema de Defensa Jurídica del estado, elaborando el Informe Anual sobre el funcionamiento del sistema.
- 2 Proponer lineamientos de gestión de información sobre contingencias generadas en contra del Estado, sentencias favorables, reparaciones civiles, penas de multas impuestas en comisión de delitos a favor del Estado y otros temas relacionados con la defensa jurídica del Estado.
- 3 Dirigir el registro y sistematización de la información de las controversias nacionales e internacionales en las que es parte el Estado.
- 4 Gestionar el registro de las solicitudes referidas a las declaraciones que brindan los/as procuradores/as públicos/as a los medios de comunicación que sean relacionadas al Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 5 Gestionar el sistema de seguimiento y monitoreo del ejercicio de la Defensa Jurídica del Estado para facilitar la actuación y atender los requerimientos de información de los operadores del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 6 Proponer y establecer mecanismos de intercambio de información con entidades públicas o privadas, con la finalidad de mejorar la calidad de registros en torno al Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 7 Administrar el Registro Único de Abogados/as Aspirantes, para ser propuestos como procuradores/as públicos/as o procuradores/as públicos/as adjuntos/as, (RUAAPP), en los procesos relacionados a la selección, designación y cese de los/as procuradores/as públicos/as a nivel nacional.
- 8 Administrar el sistema de seguimiento del desempeño a los procesos y resultados relacionados a la defensa jurídica del Estado.
- 9 Proponer la creación y actualización de registros, así como consolidar y analizar la información contenida en los mismos; proponiendo y ejecutando metodologías en análisis de datos que permitan el desarrollo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- 10 Dirigir el desarrollo de las actividades relacionadas con la selección, designación y acreditación de procuradores públicos, asistiendo en la acreditación de los/as procuradores/as públicos/as mediante el apoyo en la gestión de la información y elaboración de los documentos oficiales que les faculta a ejercer la defensa jurídica del Estado.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.							Maestría		Egresado		Grado	No aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>																																																																							
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>																																																																							
Universitaria		X																																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.																																																																							
	Maestría		Egresado		Grado																																																																		
No aplica																																																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																																																		
No aplica																																																																							

CONOCIMIENTOS

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

Sistematización de la Información, Análisis de base de datos, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Gestión Pública o afines

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Análisis de base de datos, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Gestión Pública o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Dirección de Valoración y Pericias

- Director(a) de la Dirección de Valoración y Pericias

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Valoración y Pericias
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Dirección de Valoración y Pericias
Código del puesto	DP0129
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la asesoría técnica multidisciplinaria brindada a las procuradurías públicas a nivel nacional para el ejercicio de la defensa jurídica del Estado, emitiendo informes periciales para establecer el daño causado contra el Estado y efectuando análisis de dirimencia en pericias relacionadas a las competencias de la Procuraduría General del Estado, con la finalidad de coadyuvar a la defensa jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la elaboración de pericias, informes, liquidaciones, análisis financiero y otros documentos periciales que determinen la valoración del daño causado contra el Estado para la defensa de los intereses del Estado.
- 2 Dirigir el establecimiento de precedentes que contengan criterios técnicos de observancia obligatoria para los operadores del Sistema en materia de valoración y pericias.
- 3 Gestionar el desarrollo de líneas de investigación en temas periciales y de valoración, en las múltiples materias desarrolladas por las procuradurías públicas a nivel nacional.
- 4 Formular y proponer lineamientos, estándares e indicadores en valoración y pericias.
- 5 Gestionar la verificación de los antecedentes obrantes en las entidades públicas o procuradurías públicas involucradas en la investigación, proceso o procedimiento.
- 6 Brindar asesoría técnica pericial multidisciplinaria a las procuradurías públicas a nivel nacional.
- 7 Administrar e implementar registros de información y base de datos referida a las pericias realizadas, así como implementar el registro de peritos de la Procuraduría General del Estado a nivel nacional.
- 8 Coordinar acciones que permitan la verificación, selección y obtención de documentación necesaria relacionada al objeto de la pericia o valoración requerida.
- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																							
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>					Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria			X	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</p> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></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 colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</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> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>				Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
Primaria																																									
Secundaria																																									
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																									
X Universitaria			X																																						
Maestría	Egresado	Grado																																							
No aplica																																									
Doctorado	Egresado	Grado																																							
No aplica																																									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Peritaje, Valoraciones, Análisis financiero o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Peritaje, Valoración Contable, Análisis Financiero o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Centro de Formación y Capacitación

- Director(a) del Centro de Formación y Capacitación

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Centro de Formación y Capacitación
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) del Centro de Formación y Capacitación
Código del puesto	DP0138
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el desarrollo de un sistema integral y continuo de perfeccionamiento, actualización y certificación de los/as procuradores/as públicos/as, abogados/as que ejercen la defensa jurídica del Estado y demás operadores del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, propiciando su formación ética y jurídica, con la finalidad de coadyuvar a la defensa jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la elaboración del Plan Anual de Actividades del Centro de Formación y Capacitación de la Procuraduría General del Estado.

- 2 Gestionar la publicación periódica de la Revista Jurídica de la Procuraduría General del Estado.

- 3 Dirigir la ejecución de acciones que fomenten la investigación jurídica en materia de defensa jurídica del Estado.

- 4 Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la difusión de las actividades académicas de la Procuraduría General del Estado.

- 5 Gestionar la programación de acciones académicas que coadyuven en la formación de los operadores del Sistema.

- 6 Dirigir la ejecución de acciones de inducción, sensibilización, capacitación y entrenamiento dirigidas a perfeccionar, actualizar y certificar a los operadores del Sistema, así como administrar la infraestructura y materiales para el desarrollo de las actividades de formación y capacitación.

- 7 Administrar el registro de notas, actas, certificados, constancias, diplomas y otros, custodiando la documentación de sustento.

- 8 Dirigir el diseño y organización de programas de formación y capacitación en las distintas materias de competencia de la Procuraduría General del Estado.

- 9 Dirigir la evaluación y selección de los/as docentes encargados/as de impartir los cursos.

- 10 Gestionar que se promueva la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con universidad u otras instituciones, a fin de desarrollar actividades académicas tales como cursos, conferencias u otros.

- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <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						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																																									
<input type="checkbox"/>																																																											
Primaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Secundaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Superior (3 ó 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):

Gestión pública, Desarrollo de capacidades, Defensa Jurídica del Estado o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Pedagogía, Metodología de la enseñanza, Docencia de Educación Superior, Docencia de Educación Universitaria, Desarrollo de Capacidades o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Oficina de Control Funcional

- Director(a) de la Oficina de Control Funcional

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Control Funcional
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de la Oficina de Control Funcional
Código del puesto	DP0147
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la evaluación, supervisión, control, fiscalización, instrucción y sanción en primera instancia a los/las procuradores/as públicos/as o abogados/as vinculados/as al Sistema que ejerzan la defensa jurídica del Estado, por actos de inconducta funcional, con la finalidad de coadyuvar a la defensa jurídica del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la evaluación, supervisión y fiscalización del ejercicio de la defensa jurídica del Estado a cargo de los/as procuradores/as públicos.

- 2 Supervisar la elaboración de la propuesta del Plan Anual de Supervisión a las procuradurías públicas a nivel nacional.

- 3 Supervisar la evaluación de la admisibilidad de las denuncias que son efectuadas contra los operadores del Sistema.

- 4 Supervisar el análisis efectuado a los aspectos previos a las acciones de evaluación respecto de las funciones de las procuradurías públicas.

- 5 Supervisar que se adopten mediante resolución debidamente motivada la medida preventiva correspondiente en los casos que amerite.

- 6 Supervisar que se adopte el levantamiento o la modificación de las medidas preventivas dictadas por la Presidencia Ejecutiva, en el marco de su función de supervisión; así como verificar su cumplimiento.

- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Primaria</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">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			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																	
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 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):

Gestión Pública, Derecho laboral, Derecho Administrativo, Defensa Judicial del Estado, Procedimiento Administrativo Sancionador o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador, Derecho Laboral o afines o 90 horas en docencia en el últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

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

2 años en puesto de directivo o su equivalencia

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

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

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Oficina de Control Funcional

Unidad de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización

- Ejecutivo(a) de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Control Funcional
Unidad orgánica	Unidad de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva
Rol	Fiscalización, supervisión e inspectoría
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4060104 - Ejecutivo de Fiscalización, supervisión e inspectoría
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Evaluación, Supervisión, Control y Fiscalización
Código del puesto	CA4151
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) de la Oficina de Control Funcional
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la ejecución de acciones de supervisión y fiscalización de los/las procuradores/as públicos/as o abogados que ejerzan la defensa jurídica del estado, para contribuir con el logro de los objetivos de la Oficina de Control Funcional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir la fase de evaluación previa al inicio del procedimiento disciplinario funcional.

- 2 Supervisar la ejecución de acciones en torno a la evaluación de las procuradurías públicas para garantizar el adecuado ejercicio de la defensa de los intereses del Estado.

- 3 Supervisar los actos preparatorios y solicitar la información correspondiente para llevar a cabo las supervisiones a las procuradurías públicas.

- 4 Supervisar a las procuradurías públicas a nivel nacional, emitiendo el informe pertinente.

- 5 Ejercer el control de los procuradores públicos respecto de las funciones encomendadas por la Presidencia Ejecutiva.

- 6 Fiscalizar el cumplimiento de las observaciones y/o recomendaciones realizadas a las procuradurías públicas

- 7 Supervisar la elaboración del informe preliminar de instrucción que justifique el inicio del procedimiento disciplinario funcional o que dispongan el archivo de la causa.

- 8 Solicitar la información, documentación u opinión necesaria, según corresponda, en el marco del cumplimiento de sus funciones.

- 9 Recomendar a la Oficina de Control Funcional la adopción de medidas preventivas cuando se evidencie un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al Sistema, así como para mitigar las causas que generan el daño.

- 10 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.

- 11 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.

- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																								
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>					Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria		X		<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en la carrera de Derecho. </div> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
Primaria																																										
Secundaria																																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																										
X Universitaria		X																																								
	Maestría	Egresado	Grado																																							
No aplica																																										
	Doctorado	Egresado	Grado																																							
No aplica																																										

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de Defensa Jurídica del Estado y Gestión Pública.

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

Programa de especialización en Derecho Administrativo, Derecho Laboral o Procedimiento Administrativo Sancionador (mínimo 90 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

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

5 años

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

3 años en puestos o cargos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencia:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

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

De los 5 años en la función o la materia, 3 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Organización de la información, Planificación, Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Oficina de Control Funcional

Unidad de Instrucción

- Ejecutivo(a) de la Unidad de Instrucción

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Control Funcional
Unidad orgánica	Unidad de Instrucción
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva
Rol	Fiscalización, supervisión e inspectoría
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4060104 - Ejecutivo de Fiscalización, supervisión e inspectoría
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de la Unidad de Instrucción
Código del puesto	CA4162
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) de la Oficina de Control Funcional
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la ejecución de acciones de instrucción en los procesos administrativos de los/las procuradores/as públicos/as o abogados que ejerzan la defensa jurídica del estado por acto de inconducta funcional, para contribuir con el logro de los objetivos de la Oficina de Control Funcional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir y desarrollar integralmente la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario.

- 2 Recibir y evaluar el Informe emitido por la Unidad encargada de la Evaluación Previa.

- 3 Disponer la actuación de medios probatorios que sean necesarios para la comprobación de los hechos, y la determinación de existencia de infracciones.

- 4 Emitir y comunicar al procesado, las resoluciones que den inicio al procedimiento disciplinario funcional, solicitando los descargos respectivos o, las resoluciones que disponen el archivo, según corresponda.

- 5 Conducir la diligencia del informe oral del procesado en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.

- 6 Supervisar la evaluación de los actuados para emitir el informe final de instrucción, dentro del marco de sus competencias.

- 7 Solicitar la información, documentación u opinión necesaria, según corresponda, en el marco del cumplimiento de sus funciones.

- 8 Recomendar a la Oficina de Control Funcional la adopción de medidas preventivas cuando se evidencie un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al Sistema, así como para mitigar las causas que generan el daño.

- 9 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.

- 10 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.

- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en la carrera de Derecho. </div> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Primaria																																					
	Secundaria																																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X	Universitaria		X																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						
	Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de Defensa Jurídica del Estado y Gestión Pública.

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

Programa de especialización en Derecho Administrativo, Derecho Laboral o Procedimiento Administrativo Sancionador (mínimo 90 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

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

5 años

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

3 años en puestos o cargos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencia:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

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

De los 5 años en la función o la materia, 3 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Organización de la información, Planificación, Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Oficina de Control Funcional

Unidad de Sanción

- Ejecutivo(a) de la Unidad de Sanción

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Control Funcional
Unidad orgánica	Unidad de Sanción
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva
Rol	Fiscalización, supervisión e inspectoría
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4060104 - Ejecutivo de Fiscalización, supervisión e inspectoría
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de la Unidad de Sanción
Código del puesto	CA4167
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director(a) de la Oficina de Control Funcional
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la ejecución de acciones de sanción en los procesos administrativos disciplinarios instaurados de los/las procuradores/as públicos/as o abogados/as vinculados al sistema que ejerzan la defensa jurídica del estado por actos de inconducta funcional, para contribuir con el logro de los objetivos de la Oficina de Control Funcional

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir y desarrollar integralmente la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario.
- 2 Evaluar el informe final de instrucción emitido por la Unidad de Instrucción.
- 3 Disponer la realización de actuaciones complementarias que permitan resolver de mejor forma el procedimiento disciplinario.
- 4 Analizar la aplicación de los criterios establecidos en la norma a fin de determinar la sanción que corresponda.
- 5 Evaluar los actuados y disponer su archivo cuando corresponda, dentro del marco de sus competencias.
- 6 Conducir la diligencia del informe oral del procesado en el ámbito de su competencia.
- 7 Emitir resolución motivada imponiendo las sanciones que correspondan o declarando no ha lugar su imposición
- 8 Evaluar y elevar los recursos de apelación, quejas o escritos de nulidad, así como los expedientes de los cuales se derivan, ante el Tribunal Disciplinario.
- 9 Declarar consentidas las sanciones que no hayan sido impugnadas dentro del plazo establecido, disponiendo el archivo definitivo del expediente.
- 10 Recomendar a la Oficina de Control Funcional la adopción de medidas preventivas cuando se evidencia un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al Sistema, así como para mitigar las causas que generan el daño.
- 11 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.
- 12 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 80%; text-align: center;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en la carrera de Derecho. </div> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado	No aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																													
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																													
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																													
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X																																											
	Maestría		Egresado		Grado																																									
No aplica																																														
	Doctorado		Egresado		Grado																																									
No aplica																																														

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de Defensa Jurídica del Estado y Gestión Pública.

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

Programa de especialización en Derecho Administrativo, Derecho Laboral o Procedimiento Administrativo Sancionador (mínimo 90 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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

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

5 años

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

3 años en puestos o cargos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencia:
Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.

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

De los 5 años en la función o la materia, 3 años deben ser en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Organización de la información, Planificación, Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Módulo V: Órganos de Línea

Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción

- Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción
- Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción Adjunto

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción
Código del puesto	DP0172
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el ejercicio de la defensa jurídica de los intereses del Estado ante instancias jurisdiccionales y no jurisdiccionales, en indagaciones policiales, investigaciones, procesos o procedimientos relacionados con la comisión de los delitos de concusión, y/o peculado, y/o corrupción de funcionarios, a fin de cautelar los intereses del estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar con las diferentes entidades del Estado vinculadas con la prevención y lucha contra la corrupción, con la finalidad de ejercer la defensa jurídica de los intereses del Estado.
- 2 Evaluar si corresponde el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado, así como requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer la defensa del Estado.
- 3 Delegar representación en procesos de Delitos de Corrupción a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho, o a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.
- 4 Realizar en el proceso penal, las acciones tendientes a perseguir la restitución del bien o de su valor, el pago de la indemnización por daños y perjuicios, o la devolución de lo indebidamente apropiado, así como procurar el pago de de la reparación civil más los intereses generados.
- 5 Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS
- 6 Adoptar las acciones legales que conduzcan a la ubicación y recuperación de bienes o activos generados como producto de actos de corrupción en agravio del Estado
- 7 Atender y evaluar las denuncias por delitos de corrupción interpuestas por particulares, medios de comunicación u otras fuentes.
- 8 Realizar informes técnicos de no impugnación de una decisión que ponga fin a la investigación, procedimiento o proceso en materia de delitos de corrupción
- 9 Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado en materia de Delitos de Corrupción
- 10 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 11 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 12 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 13 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*)</p> <p>(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS</p> <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						<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>
<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"/>																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<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):

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho(8) años(*)

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Rectoría de los sistemas administrativos del Estado
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4040804 - Ejecutivo de Rectoría de los sistemas administrativos del Estado - Formulación
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción Adjunto
Código del puesto	CA4173
N° de posiciones del puesto	3
Dependencia jerárquica	Procurador(a) Público Especializado en Delitos de Corrupción
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el ejercicio de la defensa jurídica de los intereses del Estado ante instancias jurisdiccionales y no jurisdiccionales relacionados con la comisión de los delitos de concusión, y/o peculado, y/o corrupción de funcionarios en los casos que le sean asignados, a fin de cautelar los intereses del estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción en los casos que le sean asignados a fin de que se atiendan en los plazos señalados por la normativa vigente.
- 2 Entregar medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de los actos de investigación, en base a lo señalado en la normativa vigente, a fin de dar solución a los casos asignados.
- 3 Representar y defender los intereses y derechos del Estado, ante los órganos jurisdiccionales en todos los procesos judiciales en los que actúe a fin de proteger y velar por los intereses del estado.
- 4 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especialidades, relacionados a las funciones de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción.
- 5 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, incorporando acciones de mejora.
- 6 Coadyuvar con la investigación del hecho delictivo y la determinación de sus responsables.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																							
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>					Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria		X		<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.(*) (*). Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría			Egresado	Grado	No aplica				Doctorado	Grado	No aplica			<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>
Primaria																																									
Secundaria																																									
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																									
X Universitaria		X																																							
	Maestría																																								
	Egresado	Grado																																							
No aplica																																									
	Doctorado	Grado																																							
No aplica																																									

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de cinco (5) años consecutivos(*).

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Comunicación oral, negociación, organización de la información

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Módulo V: Órganos de Línea

Procuraduría Pública Especializada Supranacional

- Procurador(a) Público Especializado Supranacional
- Procurador(a) Público Especializado Supranacional Adjunto

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública Especializada Supranacional
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) Público Especializado Supranacional
Código del puesto	DP0193
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la defensa jurídica del Estado en instancias supranacionales, sean o no jurisdiccionales, en el marco de los tratados internacionales sobre Derechos Humanos suscritos por el Estado peruano, con el fin de resguardar sus intereses.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Definir la estrategia de defensa jurídica de los intereses del Estado a nivel supranacional.

- 2 Requerir a las diferentes entidades la información y documentos necesarios para la defensa jurídica del Estado peruano, dentro del ámbito de sus competencias

- 3 Proponer al Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, los Acuerdos de Solución Amistosa que cuenten con opinión favorable del titular de la/s entidad/es concernidas.

- 4 Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado en materia de procesos supranacionales.

- 5 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

- 6 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																			
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*) (*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría			Egresado	Grado	No aplica				Doctorado	Egresado	No aplica			<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>
	Primaria																																				
	Secundaria																																				
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
X	Universitaria		X																																		
	Maestría																																				
	Egresado	Grado																																			
No aplica																																					
	Doctorado	Egresado																																			
No aplica																																					

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho(8) años(*)

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública Especializada Supranacional
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Rectoría de los sistemas administrativos del Estado
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4040804 - Ejecutivo de Rectoría de los sistemas administrativos del Estado - Formulación
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Procurador(a) Público Especializado Supranacional Adjunto
Código del puesto	CA4194
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) Público Especializado Supranacional
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la defensa jurídica del Estado de los procesos que le sean asignados, en instancias supranacionales, sean o no jurisdiccionales, en el marco de los tratados internacionales sobre Derechos Humanos suscritos por el Estado peruano, con el fin de resguardar sus intereses.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coadyuvar en la coordinación de la defensa jurídica del Estado con el Procurador Público de la entidad o entidades que originó/originaron el precedente del proceso que dio lugar a la petición, caso, medida cautelar, medida provisional u otro.
- 2 Coordinar el requerimiento de información y documentos a las diferentes entidades necesarios para la defensa jurídica del Estado peruano, dentro del ámbito de sus competencias
- 3 Brindar seguimiento, con quien corresponda al interior de las entidades cuya responsabilidad se haya determinado, el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado peruano.
- 4 Revisar los Acuerdos de Solución Amistosa que cuenten con opinión favorable del titular de la/s entidad/es concernidas, para ser propuestos al Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.
- 5 Revisar el listado de las entidades que se harán responsables del cumplimiento de las sentencias ordenadas por los órganos supranacionales de protección de derechos humanos para ser propuesto al Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.
- 6 Requerir el apoyo de profesionales y técnicos expertos en materias relacionados con las peticiones, casos, medidas cautelares, medidas provisionales y otros a su cargo, para que coadyuven con la defensa jurídica del Estado.
- 7 Coadyuvar a las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que se brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado en materia de procesos supranacionales en coordinación con la Procuraduría General del Estado.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho. (*)</p> <p>(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.</p> <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						<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>
<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"/>																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<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):

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de cinco (5) años consecutivos(*).

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(* Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Comunicación oral, negociación, organización de la información

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

Módulo V: Órganos de Línea

Procuraduría Pública Especializada en Extinción de Dominio

- Procurador(a) Público Especializado en Extinción de Dominio

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública Especializada en Extinción de Dominio
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) Público Especializado en Extinción de Dominio
Código del puesto	DP0200
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y dirigir el ejercicio de la defensa jurídica de los intereses del Estado en los procesos de extinción de dominio seguidos ante instancias jurisdiccionales y no jurisdiccionales, solicitando su inicio ante la fiscalía competente e informando sobre la existencia de bienes para la aplicación de las consecuencias jurídico - patrimoniales, en estricta observancia del procedimiento, criterios y supuestos estipulados en la normativa vigente, a fin de cautelar los intereses del estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejercer la defensa jurídica del Estado en los procesos instaurados bajo los presupuestos de procedencia previstos en el Decreto Legislativo N° 1373; asimismo, en los procesos de extinción de dominio que han sido objeto de acumulación de indagaciones patrimoniales, conforme a lo establecido en el reglamento del Decreto Legislativo N° 1373, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2019-JUS.
- 2 Solicitar el inicio del proceso de extinción de dominio ante la fiscalía competente, respecto de bienes y/o patrimonio presuntamente ilícito para la aplicación de las consecuencias jurídico- patrimoniales dispuestas en el Decreto Legislativo N° 1373 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-JUS, en estricta observancia del procedimiento, criterios y supuestos estipulados en las referidas normas.
- 3 Solicitar a la fiscalía competente la declaratoria de complejidad de los procesos de extinción de dominio.
- 4 Impulsar la indagación previa de bienes, sobre los que pudiera declararse la extinción de dominio.
- 5 Participar en los actos de indagación patrimonial y en la etapa judicial, e interponer los recursos impugnatorios y las medidas cautelares que se requieran en el proceso de extinción de dominio, dentro de las facultades que establezca la ley de la materia y su Reglamento.
- 6 Evaluar si corresponde el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- 7 Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer la defensa del Estado.
- 8 Delegar representación en procesos de Extinción de Dominio a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho, o a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.
- 9 Consentir disposiciones o resoluciones que ponen fin al proceso de extinción de dominio, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, previa emisión de informe al titular de la entidad.
- 10 Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado en materia de Extinción del Dominio.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 13 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																				
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*) (*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS </div> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<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>
	Primaria																																					
	Secundaria																																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
X	Universitaria		X																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						
	Doctorado	Egresado	Grado																																			
No aplica																																						

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho(8) años(*)

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Módulo V: Órganos de Línea

Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional

- Procurador(a) Público Especializado en Materia Constitucional

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Procuraduría Pública Especializada en Materia Constitucional
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010104 - Director General de Entidad Rectora de Sistema Administrativo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Procurador(a) Público Especializado en Materia Constitucional
Código del puesto	DP0205
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Procurador(a) General del Estado
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la representación procesal y la defensa jurídica de las normas y competencias del Poder Ejecutivo en los procesos de inconstitucionalidad, competencial y de acción popular, a fin de cautelar los intereses del estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y dirigir la defensa jurídica del Poder Ejecutivo en los procesos de su competencia

- 2 Coordinar aspectos relacionados con la defensa jurídica del Poder Ejecutivo con los sectores y otras entidades del Estado involucrados en las demandas de acción popular, de inconstitucionalidad o competencial del poder ejecutivo.

- 3 Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer la defensa del Estado.

- 4 Delegar representación en procesos de materia constitucional a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

- 5 Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado en materia constitucional.

- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

- 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

- 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

- 9 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p>Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*)</p> <p>(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS</p> <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						<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>
<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"/>																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
<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):

No aplica

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

No aplica

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:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho(8) años(*)

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

Experiencia laboral específica

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

Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica(*).

(*) Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

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

No aplica

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS