



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible
Unidad Orgánica	Subgerencia de Gestión Ambiental
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista legal
Dependencia jerárquica	Subgerente de Gestión Ambiental

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico legal a la Subgerencia, acorde a la legislación vigente, con el objetivo de atender a los Órganos y/o Unidades Orgánicas, así como a las entidades, contribuyentes y/o administrados, dentro de los plazos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proyectar y elaborar informes técnicos legales y documentos de carácter administrativo en atención a los pedidos realizados a la Subgerencia, a fin de brindar respuesta a los administrados, unidades orgánicas o entidades externas dentro de los plazos de ley.
 - Analizar y evaluar las solicitudes de información de acceso a la información pública, pedidos de regidores y otros requerimientos de información, recopilar la información en coordinación con la unidad orgánica a fin de dar atención a las solicitudes en los plazos de ley.
 - Brindar soporte técnico legal a fin de garantizar el cumplimiento de normas, directivas y lineamientos aplicables a las actuaciones administrativas y de gestión pública.
 - Revisar y analizar los informes de control remitidos proporcionados por el Órgano de Control Insitucional y/o afines al Sistema Nacional de Control, a fin de implementar las recomendaciones para dar seguimiento y cumplimiento de las mismas.
 - Emitir opinión legal para la creación o modificación de Directivas aplicables en la entidad, tomando en cuenta la normatividad vigente, orientado a la aprobación por Gerencia Municipal y aplicadas por diferentes unidades de organización involucradas en el procedimiento.
 - Integrar los comité de selección para procedimientos de selección regulados por la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de proporcionar el soporte técnico legal requerido.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (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 <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título universitario en Derecho. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado Egresado de Maestría en Gestión Pública. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica.	C) ¿Colegiatura? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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																																	

CONOCIMIENTOS

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

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Contrataciones con el Estado y Legislación laboral.

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

- Programa de especialización en Derecho administrativo y/o Contrataciones del Estado (mínimo de 90 horas).
- Curso en Gestión pública y/o Control Gubernamental (24 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.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años.

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

Un (01) año como analista.

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

No aplica.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, redacción, iniciativa y organización de la información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.