



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BONGARÁ, CHACHAPOYAS, LUYA Y RODRÍGUEZ DE MENDOZA
Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	ANALISTA LEGAL
Dependencia jerárquica:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar asesoría y soporte técnico-legal para garantizar la aplicación eficiente y transparente de la normativa de gestión de recursos humanos y la Ley de Reforma Magisterial en la Unidad de Gestión Educativa Local.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales en el ámbito de su competencia.
- Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de recursos humanos en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a los responsables y servidores en los procedimientos, lineamientos y criterios jurídicos aplicables a los procesos de recursos humanos, así como atender consultas y requerimientos en su ámbito de competencia.
- Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos.
- Generar estadísticas e informes a partir de la información de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia.
- Integrar y brindar asesoría técnica-legal en comisiones de procedimientos administrativos disciplinarios o de otro tipo, cuando sea formalmente designado, redactando actas, autos y recomendaciones.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Debe realizar viajes a las instancias educativas de las UGEL Operativas y Ejecutoras localizadas fuera de la jurisdicción.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

Viajes y/o visitas eventuales a las sedes de las instancias educativas de las Unidades de Gestión de Educación Local Ejecutoras y Operativas de la Dirección Regional de Educación Amazonas.

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"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Derecho</div>	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"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<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"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Derecho Administrativo, Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Ley de Código de Ética de la función pública, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, Ley General de Educación, Ley de Reforma Magisterial, modificatorias y su reglamento, Ley que regula el proceso contencioso administrativo, Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial; y Ley del Servicio Civil.

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

Cursos, especializaciones o estudios de posgrado en gestión pública, procedimiento administrativo disciplinario o afines a las funciones.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año como asistente.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, comunicación oral, cooperación, iniciativa y negociación.

REQUISITOS ADICIONALES

Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.