



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

ANEXO N° 01

(D.S. 127-2024-PCM)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Despacho Viceministerial de Justicia
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	Viceministro/a de Justicia
Código del puesto	FP00023
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y promover relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia de justicia; siguiendo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, a fin de contribuir con el desarrollo y mejora del sector.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar jurídicamente al Poder Ejecutivo y Legislativo en materia de justicia.
- 2 Planificar, monitorear y evaluar las políticas bajo su competencia en materia de justicia, de conformidad con la respectiva política nacional.
- 3 Dirigir la difusión de la legislación de carácter general de los tres niveles de gobierno en materia de Justicia.
- 4 Formular y dirigir la política criminológica a fin de neutralizar la criminalidad y mejorar el sistema penal.
- 5 Promover y monitorear con los órganos de gobierno de las entidades de administración de justicia
- 6 Promover y conducir la participación del Sector en las acciones de cooperación judicial internacional.
- 7 Monitorear, orientar y conducir las actividades que cumplen los órganos de línea, comisiones, consejos, así como los organismos públicos y demás entidades bajo su responsabilidad en materia de la implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos y estrategias del sector justicia.
- 8 Emitir resoluciones viceministeriales u otros documentos en materia de justicia, conforme a lo establecido por la ley.
- 9 Presidir las comisiones, consejos y los órganos colegiados que se establezcan mediante la norma correspondiente, bajo su competencia en materia de justicia, a fin de representar al Ministerio.
- 10 Gestionar las relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia de justicia.
- 11 Otras funciones que le asigne el Ministro y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Primaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)			X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	X	Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																																							
	Primaria																																									
	Secundaria																																									
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																							
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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			

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:

No aplica

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 8 años de experiencia general.

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 la normativa vigente

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia
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	Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia
Código del puesto	FP00038
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y monitorear, por encargo y en coordinación con el ministro, la aplicación de las políticas nacionales y sectoriales sobre derechos humanos y acceso a la justicia, así como supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea y dependencias adscritas al despacho viceministerial, de acuerdo a la normativa vigente, para el acceso a servicios de promoción y garantía de los derechos humanos, así como a servicios de acceso a la justicia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir y monitorear la aplicación de la política nacional y sectorial sobre derechos humanos y acceso a la justicia, a fin de articular su debida implementación con los órganos de línea y dependencias adscritas al despacho viceministerial.
- 2 Promover el acceso a servicios de promoción y garantía de los derechos humanos, con énfasis en los servicios de acceso a la justicia a través de la defensa pública, asesoría legal gratuita y medios alternativos de solución de conflictos, a fin de que dichos servicios sean brindados con eficiencia y calidad.
- 3 Monitorear, orientar y conducir las actividades en el marco de los derechos humanos, con énfasis en los servicios de acceso a la justicia que cumplen los órganos de línea y dependencias adscritas al despacho viceministerial, a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos, actividades y metas.
- 4 Aprobar los estándares mínimos en materia de derechos humanos que incluya lineamientos y directivas en concordancia con la política nacional.
- 5 Emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden conforme a Ley, para el cumplimiento de su naturaleza dispositiva o resolutive.
- 6 Monitorear las acciones relacionadas con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia de derechos humanos y acceso a la justicia, para lograr un desarrollo articulado del sector justicia y derechos humanos.
- 7 Aprobar los lineamientos para su difusión y promoción de los derechos humanos incluido el derecho internacional humanitario a nivel nacional, para la implementación de políticas sectoriales o intersectoriales.
- 8 Coadyuvar a las autoridades de las entidades públicas correspondientes, en situaciones de conflictividad social, para contribuir a la adecuada solución del conflicto y su sostenibilidad en el marco del respeto a los derechos humanos.
- 9 Aprobar los informes requeridos por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos para cumplir con la obligación del Estado de emitir informes periódicos a los comités de Naciones Unidas.
- 10 Otras funciones que le asigne el Ministro y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Primaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)			X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	X	Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"> </td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																																							
	Primaria																																									
	Secundaria																																									
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																							
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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			

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:

No aplica

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 8 años de experiencia general.

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 la normativa vigente

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría General
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	Secretario/a General
Código del puesto	FP00080
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y monitorear la gestión administrativa, documentaria, actividades de comunicación e imagen institucional, tecnologías de información y comunicación, seguridad y defensa nacional en el Ministerio, asesoría jurídica, actualización del portal de transparencia, planeamiento, presupuesto, cooperación internacional, inversiones y racionalización, así como a el asesoramiento a el/la Ministro /a en los sistemas de administración del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con base en las normas y procedimientos vigentes, a fin de contribuir a los objetivos del Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y monitorear las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo del ministerio para proponer las medidas necesarias en su funcionamiento.
- 2 Aprobar, las directivas, planes y programas de carácter administrativo del ministerio, para someter a consideración del Ministro/a los planes administrativos, financieros y tecnológicos que requieran su aprobación.
- 3 Monitorear y conducir la administración de los recursos presupuestales, para la elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto institucional.
- 4 Monitorear la actualización permanente del portal de transparencia y el portal institucional del ministerio para la publicación de dispositivos legales y otros que emanen del mismo.
- 5 Coordinar con otros organismos de la Administración Pública y del sector privado, para la atención de los asuntos que estén dentro de su competencia.
- 6 Monitorear y conducir las acciones referidas a seguridad y defensa nacional en el ministerio y en el Sector, para contribuir en la seguridad nacional.
- 7 Supervisar e impulsar las actividades de los órganos del ministerio encaminados a la implementación de las recomendaciones y superación de las observaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control, así como supervisar las acciones de integridad y lucha contra la corrupción para dar cumplimiento a las normas de la Contraloría General de la República, así como promover la integridad y ética institucional.
- 8 Expedir resoluciones de Secretaría General en materia de su competencia o en aquella que le haya sido delegada para conocimiento y fines según corresponda.
- 9 Difundir el Código de Ética de la función pública y establecer mecanismos e incentivos para contribuir con una actuación correcta de los/as servidores/as del ministerio.
- 10 Otras funciones que le asigne el Ministro y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Primaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)			X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	X	Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																																							
	Primaria																																									
	Secundaria																																									
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																							
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								
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			

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:

No aplica

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 8 años de experiencia general.

Nivel jerárquico similar:

- Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- 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.
- Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- 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.
- 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.
- 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 la normativa vigente

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General 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 General de Asesoría Jurídica
Código del puesto	DP00096
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario/a General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las actividades de asesoramiento en asuntos de carácter técnico-legal, dictaminando sobre los aspectos legales de las actividades del Ministerio y absolviendo las consultas legales que le sean formuladas por los órganos de este o por los Organismos Públicos adscritos al Sector, en base a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente; a fin de lograr los objetivos de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la entidad sobre las materias legales y jurídicas que se requieran para el desarrollo de la gestión Institucional de la entidad.

- 2 Formular y validar las propuestas normativas que le sean remitidas por la Alta Dirección y órganos de la entidad para velar por la legalidad de la información.

- 3 Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico o legal elaborado por el órgano o entidad cuando corresponda para el soporte jurídico en el desarrollo de éstas.

- 4 Formular o emitir opinión jurídico-legal sobre convenios y contratos institucionales para otorgar el soporte jurídico que corresponda.

- 5 Emitir opinión jurídico-legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que corresponda para otorgar el soporte jurídico que corresponda.

- 6 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width:25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width:25%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 100px; vertical-align: top; padding: 5px;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho. </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">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 en la carrera de Derecho.			Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria																																						
Secundaria																																						
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
X Universitaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.																																						
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 Administrativo, Derecho Laboral, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y Gestión Pública.

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 puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia

Equivalencias:

- Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- 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.
- Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- Experiencia en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.
- 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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General 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 General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Código del puesto	DP00103
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario/a General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y conducir los procesos de planeamiento, desarrollo organizacional, modernización de la gestión institucional, cooperación técnica y financiera, presupuesto y programación de inversión, acorde a la legislación vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Ministerio y de la Oficina General.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir y gestionar los procesos de programación, formulación, aprobación, implementación, monitoreo, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional, y los del sector justicia y derechos humanos, a fin de que el Ministerio cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 2 Proponer a la Alta Dirección la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política sectorial, en coordinación con los órganos y entidades del sector justicia y derechos humanos, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 3 Conducir y gestionar los procesos de formulación, aprobación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales, para obtener resultados acordes a la estrategia del Ministerio.
- 4 Proponer y conducir la implementación de modelos organizacionales y gestión por procesos para la mejora de la gestión institucional.
- 5 Monitorear los procesos de reestructuración orgánica y reorganización administrativa, para la ejecución eficiente de los procesos de la institución y la calidad de los servicios que se brindan.
- 6 Monitorear la programación multianual de inversiones y seguimiento de las inversiones del sector, para el cumplimiento de la ejecución de las inversiones.
- 7 Monitorear y evaluar la ejecución de las actividades y lineamientos por parte de las oficinas bajo su dependencia, para identificar los riesgos o impedimentos que obstaculicen el cumplimiento de las metas u objetivos.
- 8 Conducir y supervisar el proceso de cooperación técnica y financiera nacional e internacional en coordinación con los sectores nacionales competentes para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 9 Gestionar a los/as servidores/as 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%;">Primaria</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></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 las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales, Investigación Operativa o afines por la formación. </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):

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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 Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública 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 puestos o cargos de directivo/a 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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General 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 la Oficina General de Administración
Código del puesto	DP00126
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario/a General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y monitorear la asignación de los recursos materiales, económicos, financieros, documentarios entre otros, vinculados a la Oficina General de Administración, en base a los procedimientos establecidos y la norma vigente, con la finalidad de coadyuvar con la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar y atender los requerimientos de bienes y servicios de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- 2 Gestionar el cumplimiento de las normas y procedimientos en asuntos administrativos de las unidades de organización, y otros instrumentos de gestión de la Administración Pública, a fin de cumplir con los objetivos de la Oficina.
- 3 Monitorear la ejecución presupuestal del Pliego en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a fin de realizar el seguimiento a los recursos de la entidad.
- 4 Monitorear la elaboración de los balances y estados financieros en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes, así como resolver las solicitudes de fraccionamiento y/o aplazamiento de pago en los procedimientos de ejecución coactiva, a fin de cumplir con los objetivos de la Oficina General de Administración.
- 5 Dirigir las actividades de control previo y concurrente en cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Control y supervisar la implementación de normas de Control Interno, a fin de dar cumplimiento con los objetivos institucionales.
- 6 Mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y Portal de Datos Abiertos.
- 7 Monitorear el registro y presentación de información de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Renta a remitirse a la Contraloría General de la República, a fin de contribuir con la transparencia del servicio del Ministerio.
- 8 Monitorear la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 9 Emitir las resoluciones jefaturales vinculados a la Oficina General de Administración.
- 10 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad, Derecho o afines por la formación. </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 style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																																		
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 Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional Inversión Pública y Trámite Documentario.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Administración, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Presupuesto Público, Inversiones Públicas, Gestión de Archivo 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 puestos o cargos de directivo/a 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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Recursos Humanos
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010210 - Jefe de Oficina General de Recursos Humanos de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos
Código del puesto	DP00191
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario/a General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, formular, proponer y evaluar la política, la normatividad, los planes, programas y proyectos relacionada al sistema de recursos humanos para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en base a la norma vigente y a los procedimientos establecidos por la Entidad del Servicio civil y del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de cumplir los objetivos de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar, formular y proponer la política y la normativa relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y proponer su aprobación a la Secretaría General.
- 2 Liderar, proponer y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de recursos humanos para el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en concordancia con los objetivos estratégicos y lo dispuesto por el ente rector.
- 3 Dirigir y supervisar la asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4 Dirigir y evaluar las condiciones de trabajo que garanticen la seguridad y salud en el trabajo, los programas de bienestar para el personal, las acciones de mejora de la cultura organizacional, el clima laboral y la comunicación interna para un mejor desempeño del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y de sus servidores.
- 5 Dirigir y evaluar la gestión del rendimiento del personal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, su impacto en el logro de objetivos y metas institucionales, y la consolidación de las necesidades del personal para mejorar el desempeño en sus respectivas posiciones.
- 6 Dirigir y evaluar los procesos de incorporación, administración del personal hasta la desvinculación, los sistemas y procesos de elaboración de las planillas de remuneraciones y compensaciones para los servidores del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 7 Planificar y evaluar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades así como la evaluación de los resultados y el impacto de las acciones de desarrollo y capacitación del personal, asegurando la atención a las necesidades institucionales en el marco de la normativa emitida por el ente rector.
- 8 Articular y proponer acciones de diálogo o coordinación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 9 Expedir resoluciones y directivas, así como celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia.
- 10 Supervisar y brindar las condiciones necesarias para el funcionamiento de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 11 Coordinar la actualización de la información relativa al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC del personal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 12 Gestionar a los/as servidores/as civiles bajo su responsabilidad.
- 13 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 14 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 15 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Primaria</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></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>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Economía, Psicología, Relaciones Industriales, Derecho, Trabajo Social o afines por la formación. </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%;">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>C) ¿Colegiatura?</p> <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):

Planeamiento Estratégico de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos y Legislación Laboral.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública 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 puestos o cargos de directivo/a 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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Tecnologías de Información
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010211 - Jefe de Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de Información
Código del puesto	DP00221
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario/a General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar y supervisar el sistema de información, infraestructura tecnológica de cómputo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en base a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente de tecnología de información, a fin de potenciar el uso eficiente de los recursos tecnológicos y operativos de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Definir y ejecutar los planes estratégicos relacionados a tecnologías de información, para el logro de los objetivos estratégicos de la Oficina General.

- 2 Formular y proponer la política y la normativa de la Oficina General, para su aplicación, acorde con la política institucional.

- 3 Definir, mantener y ejecutar los planes de contingencia, relacionados a tecnologías de información, para asegurar la continuidad operativa.

- 4 Proponer y fomentar la integración de los sistemas de información del sector con las diversas instituciones que proporcionen información relevante en la toma de decisiones.

- 5 Aprobar y promover las buenas prácticas relacionadas a la seguridad informática del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

- 6 Proponer, gestionar, articular y definir el desarrollo de sistemas de información, enfocados en un gobierno digital de cara al ciudadano para la automatización de los procesos.

- 7 Supervisar, gestionar y evaluar los servicios informáticos brindados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la atención al ciudadano.

- 8 Evaluar la implementación de normas y mejores prácticas para el uso de los recursos de comunicaciones en las redes internas y externas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- 9 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria			X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ciencias de la Computación, Ingeniería Industrial, Investigación Operativa, Administración, Economía o afines por la formación.</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> <p>c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia.</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25%;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p>
		Incompleta	Completa																																							
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 de Proyectos, Gestión de Procesos, Inteligencia Artificial y Transformación Digital.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gerencia de Proyectos, Tecnologías de la Información, Seguridad Informática, 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina General de Imagen y Comunicaciones
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010212 - Jefe de Oficina General de Comunicaciones de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina General de Imagen y Comunicaciones
Código del puesto	DP00244
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Secretario/a General
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las actividades de prensa, imagen y comunicación institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en el ámbito interno y externo, en base a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, a fin de lograr los objetivos de la Oficina General de Imagen y Comunicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar políticas de prensa, comunicaciones, relaciones públicas y protocolo, a fin de gestionar las acciones comunicacionales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 2 Supervisar el diseño y la ejecución de la estrategia comunicacional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la respectiva toma de decisiones.
- 3 Supervisar la difusión de información del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para que ésta guarde relación con los objetivos de la política sectorial.
- 4 Establecer relaciones con los medios de comunicación, a fin de mantener una coordinación permanente.
- 5 Supervisar la difusión de comunicados oficiales para alinearlos de acuerdo a la política comunicacional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 6 Dirigir la cobertura periodística a las acciones y actividades del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de difundir las coordinaciones relevantes de la entidad.
- 7 Coordinar con la Alta Dirección del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, los objetivos, planes y actividades institucionales para su difusión. a la ciudadanía.
- 8 Supervisar que la información del Directorio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se encuentre actualizado, para fomentar la buena imagen Institucional.
- 9 Supervisar las publicaciones en medios comunicacionales, para contar con la información adecuada.
- 10 Monitorear la realización de actividades institucionales en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, buscando la mejora del clima laboral en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 11 Establecer los canales adecuados de extracción y análisis de información institucional, para su difusión.
- 12 Gestionar a los/as servidores/as civiles bajo su responsabilidad.
- 13 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 14 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 15 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black;">Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 las carreras de Ciencias de la Comunicación, Publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, Administración o afines por la formación. </div> <p>Equivalencias:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <p>c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia en la función o materia.</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado	No aplica							Doctorado		Egresado		Grado	No aplica						<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p>
		Incompleta	Completa																																															
	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):

Protocolo, Manejo de Redes Sociales, Prensa y Manejo de Crisis.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Administración, Comunicación Corporativa, Dirección de Comunicaciones, Periodismo, Ciencias Sociales, Gestión Pública, Comunicación Política 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 puestos o cargos de directivo/a 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 puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.
- 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria
Código del puesto	DP00261
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la elaboración de mecanismos y criterios de ejecución mediante directivas, instructivos, protocolos o instrumentos técnicos en el marco de las políticas sectoriales en base a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, a fin de cumplir los objetivos de la Dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Liderar la elaboración de propuestas de políticas de su competencia y la aplicación uniforme del ordenamiento jurídico nacional, siempre que no corresponda a materias propias de otros sistemas administrativos o funcionales, para contribuir en la toma de decisiones.
- 2 Brindar asesoría jurídica a las entidades de la Administración Pública, en los asuntos que le consulten y en el marco de su competencia, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3 Dirigir las actividades respecto a la detección de vacíos y deficiencias normativas, elaboración de los anteproyectos de códigos, leyes y normas reglamentarias correspondientes para perfeccionar el ordenamiento.
- 4 Proponer la conformación de comisiones de elaboración, reforma, revisión o actualización de la legislación y efectuar el seguimiento a sus actividades, para fortalecer el mecanismo de solución entre los involucrados.
- 5 Dirigir la sistematización en soporte electrónico, la legislación nacional con carácter de edición oficial, así como la jurisprudencia vinculante para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 6 Supervisar las funciones de autorización, acreditación y registro en materia de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática, para proponer los cambios normativos correspondientes.
- 7 Impulsar convenios de Cooperación Interinstitucional en los temas de su competencia, previa delegación del Ministro, para contribuir con el desarrollo del sector.
- 8 Coordinar con el Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos la certificación académica en temas de Derecho Público para facilitar las labores de asesoría jurídica en las entidades de la Administración Pública.
- 9 Dirigir y coordinar las actividades funcionales de las Oficinas de Asesoría Jurídica o Gerencias Legales de las entidades del Sector Público para mantener la coherencia del ordenamiento jurídico.
- 10 Emitir Dictamen Dirimente o opiniones jurídicas sobre la aplicación, alcances o interpretación de normas jurídicas de efectos generales o sobre la naturaleza jurídica de la institución comprendida en una norma jurídica de efectos generales con la finalidad de una discordancia entre las Oficinas o Gerencias de Asesoría Jurídica del sector Público, salvo aquellas discordancias que por competencia le corresponda realizar a un ente rector.
- 11 Dirigir el asesoramiento en la revisión de la constitucionalidad y legalidad de los proyectos normativos a solicitud de entidades públicas u órganos de Alta Dirección, para dar cumplimiento a las competencias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 12 Emitir resoluciones y directivas en los temas de su competencia para el desarrollo del sector justicia y derechos humanos.
- 13 Gestionar a los/as servidores/as civiles bajo su responsabilidad.
- 14 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 15 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 16 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 las carreras de Derecho, Ciencias Políticas o afines por la formación. </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 style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																		
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 Penal, Derecho Civil, Derecho Administrativo y Calidad Regulatoria Gestión Pública.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Gestión pública 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Asuntos Criminológicos
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Asuntos Criminológicos
Código del puesto	DP00288
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Proponer y evaluar las políticas de Estado en materia criminológica, a fin de realizar el seguimiento de la ejecución de las políticas en base a las normas y procedimientos establecidos, a fin de coadyuvar en la prevención del fenómeno criminológico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer políticas públicas, planes y estrategias para coadyuvar en prevenir, neutralizar y hacer frente a los fenómenos criminológicos.

- 2 Impulsar y gestionar directivas y lineamientos del Sistema Penal para abordar estratégicamente el fenómeno criminológico.

- 3 Proponer proyectos normativos en materia penal, procesal penal, penitenciaria y asuntos vinculados al abordaje integral del fenómeno criminológico para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos estratégicos del sector.

- 4 Proponer informes técnicos no vinculantes sobre toda propuesta legislativa en materia penal, procesal penal, penitenciaria y político criminal para analizar su grado de adecuación con las políticas nacionales en materia criminal.

- 5 Dirigir el Observatorio de Política Criminal- INDAGA para el desarrollo de investigaciones y/o diagnósticos sobre temas penales, criminológicos y penitenciarios.

- 6 Planificar y conducir acciones de cooperación, coordinación intersectorial y apoyo con entidades similares para diseñar estrategias institucional e interinstitucionales relacionadas al abordaje integral del fenómeno criminológico.

- 7 Promover el desarrollo de una justicia penal electrónica bajo un enfoque de interoperabilidad entre las instituciones que conforman el Sistema de Administración de Justicia Penal para brindar las herramientas metodológicas para el desempeño de los procesos institucionales.

- 8 Ejercer las Secretarías Técnicas que estén a cargo de la Dirección General, para asesorar y brindar asistencia administrativa y técnica.

- 9 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 en las carreras de Derecho, Ciencias Políticas o afines por la formación. </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 style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																																		
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, Políticas Públicas, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología y Política Criminal

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Políticas Públicas, Criminología, Derecho Penal, Penitenciario, Crimen Organizado, Política Criminal 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Justicia y Libertad Religiosa
Código del puesto	DP00305
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Promover, proponer y fortalecer la normativa, lineamientos y acciones de coordinación con otros organismos públicos y privados vinculados a la justicia; así como las relaciones entre el Poder Ejecutivo, la Iglesia Católica y otras entidades religiosas, en base a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, a fin de contribuir con los objetivos de la Dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Liderar la mejora en la atención de los servicios de administración de justicia y el respeto del debido proceso ante entidades de la administración pública, con énfasis en las personas y/o grupos en condición de vulnerabilidad, para la seguridad jurídica, el derecho a la defensa y la protección de los derechos fundamentales.
- 2 Gestionar procesos de reforma normativa e institucional, así como propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en materia de justicia, para el fortalecimiento, optimización y mejoramiento de los procesos jurisdiccionales.
- 3 Supervisar el Servicio Civil de Graduandos — SECIGRA DERECHO, para fortalecer el ingreso de los estudiantes a la administración pública.
- 4 Liderar y promover estrategias de comunicación con los organismos públicos y privados para contribuir con la gestión de las políticas públicas en materia de justicia.
- 5 Gestionar y ejecutar las políticas públicas en materia de justicia a nivel nacional, promoviendo procesos de reforma normativa e institucional, así como la implementación de buenas prácticas, para la gestión de la calidad del servicio, bajo una visión integral y sistémica que involucre a las entidades vinculadas con el sistema de administración de justicia.
- 6 Coordinar y promover la libertad religiosa en el país, así como las relaciones entre el Poder Ejecutivo y las confesiones religiosas para afianzar las relaciones entre el Estado y las diferentes confesiones religiosas.
- 7 Dirigir y promover la política en materia de cooperación jurídica internacional, en coordinación con las entidades del sistema de justicia a nivel nacional e internacional para el fortalecimiento de relaciones interinstitucionales en materia de justicia.
- 8 Gestionar e impulsar la formulación y el diseño de políticas públicas, normas, planes y/o programas de alcance nacional en materia de justicia, para su aprobación e implementación.
- 9 Gestionar herramientas que permitan medir la calidad de la justicia a nivel nacional, definiendo indicadores en forma coordinada con las entidades del sistema de justicia, para proponer la implementación de políticas públicas de acuerdo a la normatividad vigente.
- 10 Promover la elaboración de estudios e investigaciones en materia de justicia a nivel nacional para contribuir en la mejora del sistema de administración de justicia.
- 11 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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; min-height: 100px;"> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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>
	Incompleta	Completa																																		
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):

Políticas de Asuntos Religiosos, Gestión Pública, Políticas Públicas y Políticas de Administración de Justicia.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derecho Administrativo, Gestión Pública 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
Código del puesto	DP00323
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, de acuerdo a la normativa y lineamientos vigentes, a fin de velar por la información pública en el sector.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejercer la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales y la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de representación a nivel nacional e instancias internacionales correspondientes.
- 2 Proponer, impulsar y gestionar la formulación y el diseño de políticas y proyectos normativos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para contribuir con el fortalecimiento de la política nacional.
- 3 Emitir directivas y lineamientos para el cumplimiento de las normas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- 4 Emitir opinión técnica en proyectos de normas que remitan otras entidades del estado para establecer criterios técnicos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- 5 Resolver en segunda instancia los procedimientos iniciados ante la Dirección de Protección de Datos Personales, así como las reclamaciones formuladas para tutelar los derechos de los/las administrados/as.
- 6 Absolver las consultas formuladas por las entidades, personas jurídicas o naturales sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para establecer criterios sobre la normativa vigente.
- 7 Aprobar y presentar ante el Congreso de la República el informe anual sobre los pedidos de Acceso a la Información Pública para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1353.
- 8 Gestionar a los/as servidores/as civiles bajo su responsabilidad.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 11 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 <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>
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>(*) Resolución Ministerial N° 0253-2017-JUS, que aprueba el procedimiento para la selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</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):

Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, 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.

Contar con 10 años de experiencia profesional acreditada. (*)

(*) Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.

Experiencia laboral específica

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

4 años
Experiencia en gestión, en el sector público o privado. (*)

(*) Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.

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

2 años en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia

Equivalencias:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia
Código del puesto	DP00354
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Proponer, dirigir y evaluar los servicios de defensa pública y acceso a la justicia en base a la normatividad vigente, asegurando el derecho de defensa de las personas de escasos recursos económicos, la creación y difusión del servicio y programas para la población a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular, proponer, dirigir y evaluar las políticas, planes y programas de defensa pública y acceso a la justicia, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 2 Promover, conducir y supervisar los servicios de Defensa Pública y Acceso a la Justicia a nivel nacional, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 3 Promover los servicios legales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia a nivel nacional, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 4 Formular y proponer al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, la creación de programas que garanticen a las poblaciones en condición de vulnerabilidad el acceso a la justicia, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 5 Evaluar el Plan de Supervisión y Monitoreo de las Direcciones dependientes de la Dirección General para su aprobación, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 6 Gestionar el procedimiento sancionador disciplinario para resolver en última instancia administrativa, en los casos que corresponda conforme al marco legal vigente, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 7 Proponer al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, en el marco de su competencia, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 8 Proponer al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, la creación de órganos desconcentrados de las Direcciones Distritales de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 9 Organizar el sistema de selección y designación de los defensores públicos, conciliadores extrajudiciales y demás personal de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.
- 10 Establecer y mantener relaciones de coordinación y apoyo con entidades similares a nivel internacional, a fin de cumplir con los objetivos del puesto.
- 11 Emitir resoluciones, circulares y demás documentos de gestión, de carácter general, orientados a lograr eficacia y eficiencia de los servicios que brinda.
- 12 Gestionar a los/as servidores/as civiles bajo su responsabilidad.
- 13 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 14 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 15 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 en la carrera de Derecho (*) </div> <p style="font-size: small;">(*) Decreto Supremo N° 009-2019-JUS, Decreto Supremo que adecúa el Reglamento de la Ley N° 29360, Ley del Servicio de Defensa Pública, al Decreto Legislativo N° 1407 que fortalece el servicio de Defensa Pública.</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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>
	Incompleta	Completa																																		
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):

Derechos Humanos, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal y Gestión Pública y Gobierno.

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

Estudios en programas de especialización relacionados a las funciones del puesto con no menor de 90 horas (*)

(*) Decreto Supremo N° 009-2019-JUS, Decreto Supremo que adecúa el Reglamento de la Ley N° 29360, Ley del Servicio de Defensa Pública, al Decreto Legislativo N° 1407 que fortalece el servicio de Defensa Pública.

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):

Tres (3) años en cargos directivos o cinco (5) años de experiencia profesional en el sector público o privado (*), de estos cinco (5) años necesariamente dos (2) años deben ser en puestos o cargos de directivo/a 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.

(*) Decreto Supremo N° 009-2019-JUS, Decreto Supremo que adecúa el Reglamento de la Ley N° 29360, Ley del Servicio de Defensa Pública, al Decreto Legislativo N° 1407 que fortalece el servicio de Defensa Pública.

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Otros requisitos dispuestos en el Decreto Supremo N° 009-2019-JUS, Decreto Supremo que adecúa el Reglamento de la Ley N° 29360, Ley del Servicio de Defensa Pública, al Decreto Legislativo N° 1407 que fortalece el servicio de Defensa Pública.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Derechos Humanos
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Derechos Humanos
Código del puesto	DP00443
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las actividades de diseño, evaluación y ejecución de las políticas, planes y programas de derechos humanos, así como la adecuación legislativa para la promoción y protección de los derechos humanos a nivel nacional, con base en los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, a fin de velar por el respeto y garantía de los derechos de las personas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular, proponer, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las políticas, planes y programas para la protección y promoción de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
- 2 Desarrollar la articulación de las políticas, planes y programas de derechos humanos con las políticas sectoriales de cada una de las entidades del gobierno a nivel nacional, regional y local para la promoción y protección de los Derechos Humanos.
- 3 Remitir el anteproyecto de las políticas, planes y programas de derechos humanos, al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, para su posterior aprobación por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.
- 4 Proponer el proyecto de informe anual sobre los avances en el cumplimiento de las políticas, planes y programas de derechos humanos al Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.
- 5 Coordinar con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, temas relacionados a la protección y promoción de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario para el desarrollo de acciones conjuntas a favor de los Derechos Humanos.
- 6 Supervisar el diseño de políticas públicas, planes y programas de derechos humanos con las políticas sectoriales de cada una de las entidades del gobierno a nivel nacional, regional y local para la promoción y protección de los Derechos Humanos.
- 7 Supervisar, conducir y revisar el diseño y actualización del enfoque de protección y promoción de los derechos humanos para su aprobación por el Despacho Viceministerial de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia y las instancias que conforme a ley corresponda.
- 8 Supervisar la elaboración de los informes, realizados por el Sector, requeridos por el Estado Peruano sobre promoción y protección de los derechos humanos para su presentación ante las instancias internacionales correspondientes.
- 9 Coordinar con otras instituciones del estado, la elaboración de los informes requeridos por los órganos de los Sistemas de Protección Internacional de Derechos Humanos constituidos en virtud de tratados y otros Acuerdos Internacionales que obligan al Estado peruano, para su presentación ante las instancias internacionales correspondientes.
- 10 Remitir el informe periódico o eventual requerido por los órganos de los sistemas de protección internacional de derechos humanos, debidamente aprobados por el órgano rector respectivo para su presentación ante las instancias internacionales correspondientes.
- 11 Proponer lineamientos en temas relacionados a los derechos humanos y derechos internacionales humanitarios, a fin de difundirlos a nivel nacional.
- 12 Proponer la adecuación normativa necesaria para que la normatividad del Estado peruano se encuentre acorde a sus obligaciones o estándares internacionales en materia de derechos humanos.
- 13 Gestionar a los/as servidores/as civiles bajo su responsabilidad.
- 14 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 15 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 16 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa				Primaria						Secundaria						Técnica Básica (1 ó 2 años)						Técnica Superior (3 ó 4 años)						X Universitaria				X		<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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, Ciencias Políticas o afines por la formación. </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 style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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																																																
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, Derechos Humanos y Políticas Públicas.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Gestión Pública, Políticas Públicas, Derecho Administrativo, Derechos Humanos, 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Búsqueda de Personas Desaparecidas
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a General de Búsqueda de Personas Desaparecidas
Código del puesto	DP00458
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y monitorear la implementación, ejecución, control y supervisión del Plan Nacional para la Búsqueda de Personas Desaparecidas, en el marco normativo, de enfoque humanitario y del fomento de los derechos y dignidad de todas las personas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y evaluar la implementación y ejecución del Plan Nacional para la Búsqueda de Personas Desaparecidas, en coordinación con las entidades públicas y privadas competentes.
- 2 Monitorear y dirigir la actualización y administración del Registro Nacional de Personas Desaparecidas y de Sitios de Entierro y del Banco de Datos Genéticos, a fin de realizar el seguimiento correspondiente.
- 3 Promover y dirigir los procesos de búsqueda con enfoque humanitario de las personas desaparecidas de acuerdo a la normativa vigente.
- 4 Promover y coadyuvar en la participación de los familiares de las personas desaparecidas en el proceso de búsqueda con enfoque humanitario, gestionando el apoyo material y logístico correspondiente en cumplimiento de lo establecido en la Ley.
- 5 Promover y supervisar el acompañamiento psicosocial para los familiares de las personas desaparecidas durante el proceso de búsqueda con enfoque humanitario, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.
- 6 Gestionar el fortalecimiento de la Dirección General de Búsqueda de Personas Desaparecidas, lo cual incluye incentivar las capacidades técnicas de los profesionales involucrados en el proceso de búsqueda de personas desaparecidas para una atención de calidad.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia, ante las entidades públicas y privadas, reportes ante los Organismos Internacionales de Derechos Humanos y el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
- 8 Representar a la Dirección General en reuniones de coordinación, de acuerdo a lo establecido en la Programación Ministerial, a fin de realizar el intercambio de experiencias y fortalecer la política pública sobre búsqueda de personas desaparecidas.
- 9 Elaborar informes de gestión sobre los avances y resultados de las acciones realizadas en el marco de la implementación del Plan Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas.
- 10 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 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>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 en las carreras de Derecho, Ciencias Sociales o afines por la formación.</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"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">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">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>C) ¿Colegiatura?</p> <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):

Derecho Internacional de los Derechos Humanos, Ley N° 30470 "Ley de Búsqueda de Personas Desaparecidas", Decreto Legislativo N° 1398, que crea al Banco de Datos Genéticos y Gestión Pública.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derecho Internacional de Derechos Humanos, Gestión Pública 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información 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	DP0010208 - Secretario Técnico de Tribunal / Resolución de controversias de Órgano
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Secretario/a Técnico/a del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Código del puesto	DP00480
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, supervisar y proponer los informes, estudios técnicos y sesiones que el Tribunal requiera en base a los procedimientos establecidos y la normativa vigente, a fin de brindar el soporte técnico y administrativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar la tramitación administrativa de los expedientes, recursos y pedidos que se sometan a conocimiento del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cumplimiento de los plazos establecidos, poniendo en conocimiento de las salas del tribunal las controversias que se susciten para su pronunciamiento correspondiente.
- 2 Proponer y evaluar los objetivos estratégicos y operativos del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el cumplimiento de los de los planes, metodologías y/o instrumentos de gestión.
- 3 Supervisar y evaluar las actividades propias de la Secretaría Técnica del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información pública a su cargo, para el cumplimiento de sus objetivos y fines.
- 4 Participar en la realización de las sesiones del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de mutuo propio o por delegación, para la resolución de los recursos de apelación y en sesiones de Sala Plena, dando fe sobre la fidelidad de lo ocurrido en las sesiones.
- 5 Evaluar, proponer y colaborar en la proyección de opiniones técnicas vinculantes, en los casos en los que se presente conflicto entre la aplicación de la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para dirimir dicho conflicto normativo.
- 6 Evaluar y , proponer y colaborar en la proyección de precedentes vinculantes que señale expresamente la resolución que expida, para generar criterios jurídicos de observancia obligatoria en la resolución de casos.
- 7 Participar de las audiencias de informe oral en el trámite de los recursos de apelación en materia de transparencia y acceso a la información Pública, para gestionar el correcto desarrollo de las sesiones.
- 8 Promover, aprobar, dirigir y ejecutar propuestas sobre la gestión administrativa para el cumplimiento de las funciones del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 9 Promover la difusión de los criterios resolutivos del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 10 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				X Universitaria		X		<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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. </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <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>
	Incompleta	Completa																																				
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):

Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Administración y Solución de Controversias.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Solución de Controversias, Derecho Procesal, Transparencia, 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos
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	DP0010103 - Director General de Ministerio
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a del Centro de Estudio en Justicia y Derechos Humanos
Código del puesto	DP00488
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir el funcionamiento del Centro de Estudios, en base a los procedimientos y normativa vigente, a fin de brindar un servicio de capacitación jurídica a los servidores del Ministerio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir y planificar el estudio y la capacitación jurídica en las materias de competencia del Ministerio, a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.
- 2 Proponer y gestionar los lineamientos o directivas en materia de capacitación jurídica para el fortalecimiento de capacidades del Ministerio.
- 3 Conducir el diseño y gestionar políticas, procesos y herramientas en el ámbito de su competencia, a partir del análisis estratégico de las necesidades ciudadanas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4 Monitorear y evaluar las políticas, la aplicación de normas y directivas para la mejora continua de los procesos del Centro de Estudios.
- 5 Promover, planificar y coordinar los programas académicos de capacitación jurídica, así como su difusión, para los usuarios internos y externos (ciudadanos) del Ministerio.
- 6 Impulsar y gestionar el Plan Anual de Actividades de Capacitación Jurídica para el cumplimiento del Calendario Académico del Centro.
- 7 Proponer el monto de las tasas a ser cobradas por concepto de servicios de capacitación jurídica, así como los honorarios para los docentes.
- 8 Monitorear el proceso de actualización del Centro de Documentación a fin que el Ministerio, cuente con fuente de información en temas de Justicia y Derechos Humanos.
- 9 Proponer la captación de Cooperación nacional e internacional de recursos, concesión de becas, obtención de asistencia técnica, para el fortalecimiento de las actividades académicas.
- 10 Gestionar a los/as servidores/as 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa										Primaria						Secundaria						Técnica Básica (1 ó 2 años)						Técnica Superior (3 ó 4 años)						X Universitaria				X		<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Comunicación, Educación, Derecho o afines por la formación.</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 style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:33%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																										
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 Educativa y Gestión Pública

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Docencia Universitaria, Gestión Educativa, Administración de la Educación, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Administrativo, Gestión Pública 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Programa Nacional de Bienes Incautados
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010206 - Titular de Programa / Proyecto Especial del Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a del Programa Nacional de Bienes Incautados
Código del puesto	DP00497
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, organizar, coordinar y supervisar la gestión del Programa, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales y desarrollo del sector.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer las políticas de gestión, planes, lineamientos, procedimientos y otros instrumentos técnicos normativos y de gestión del Programa Nacional de Bienes Incautados al Consejo Directivo, de acuerdo al marco legal vigente.
- 2 Evaluar las propuestas de directivas, reglamentos y otras normas técnico operativas o administrativas internas que requiera el Programa Nacional de Bienes Incautados para su funcionamiento, en concordancia a los lineamientos que establece el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 3 Presentar el Informe de Gestión y la Memoria Anual del Programa ante el Consejo Directivo, a fin de realizar el seguimiento correspondiente.
- 4 Promover y proponer convenios y acuerdos interinstitucionales con entidades públicas o privadas en el marco de las actividades del Programa.
- 5 Gestionar los actos de administración y disposición de los bienes incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio al Consejo Directivo, en cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo.
- 6 Dirigir la implementación de las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y los organismos de control externo; informando al Consejo Directivo sobre el resultado de las mismas.
- 7 Supervisar las actividades operativas del Programa, a fin de realizar el seguimiento correspondiente.
- 8 Hacer seguimiento a las resoluciones emitidas por su despacho, a fin de contribuir con la difusión correspondiente.
- 9 Designar a los administradores, interventores, depositarios o terceros especializados para la custodia y conservación de los objetos, instrumentos, efectos y ganancias de delitos cometidos en agravio del Estado.
- 10 Conformar el comité de subastas, designando a los funcionarios que conducirán la misma.
- 11 Gestionar a los/as servidores/as 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.

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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa				Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <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 Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Derecho o afines por la formación. </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 style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado	No aplica					Doctorado	Egresado	Grado	No aplica				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X</p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																					
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):

Activos Incautados, Formulación, Implementación de Procesos de Gestión de Programas, Gestión Pública y Dirección de Personas.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Administración, Gestión Pública, Gestión por Procesos, Saneamiento Procesal, Derecho Administrativo 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 puestos o cargos de directivo/a 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:

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, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica