



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURÍDICA
Unidad Orgánica	OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURÍDICA
Nombre del cargo	ABOGADO/A
Clasificación	SP-ES
Nombre del puesto	NO APLICA
Dependencia jerárquica	JEFE/A DE OFICINA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica en la interpretación y aplicación de la normatividad legal para el cumplimiento de las funciones dentro de sus competencias

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir opinión técnica legal de los dispositivos legales que concierne a la entidad.
- 2 Elaborar informes sobre los proyectos de documentos normativos de gestión administrativa.
- 3 Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias legales.
- 4 Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnatorios interpuestos.
- 5 Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.
- 6 Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría
- 7 Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.
- 8 Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los Proceso Judiciales.
- 9 Representar a la oficina en las reuniones de trabajo de la OEAJ y sus unidades orgánicas emitiendo opinión legal de ser pertinente.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma 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

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																		
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6"> Derecho y Ciencias Política </td></tr><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"> </td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"> </td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Derecho y Ciencias Política						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado							☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado							<table><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																																		
☐	Primaria																																																																			
☐	Secundaria																																																																			
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																			
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																			
☒	Universitaria	☒																																																																		
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																															
Derecho y Ciencias Política																																																																				
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																																															
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																															
Sí	☒	No	☐																																																																	
D) ¿Habilitación profesional?																																																																				
Sí	☒	No	☐																																																																	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Abastecimiento .

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

Cursos en Gestión Pública
Derecho Administrativo
Contrataciones del Estado
Redacción Jurídica
Ley del Procedimiento Administrativo General
Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal de los Servidores Público.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

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

Dos (02) año

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

Un (01) año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Trabajo en equipo, Capacidad para trabajar bajo presión, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

