servir HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	**FORMATO**	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	**Especialista Jurídico**
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) de Oficina de Asesoría Jurídica
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, emitir opinión legal y asesorar a los diferentes órganos en el ejercicio de sus funciones en el marco de la normativa vigente para atender asuntos de carácter jurídico que se llevan a cabo en la entidad.

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Emitir informes legales sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas para brindarles soporte legal.
2	Elaborar informes legales sobre actos o procedimientos derivados de la contratación pública y arbitraje.
3	Evaluar proyectos de contratos, adendas, entre otros y emitir opinión sobre su procedencia y legalidad, previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica.
4	Absolver las consultas jurídico-legales que le sean asignadas, para brindar soporte a los usuarios de la entidad.
5	Analizar y revisar proyectos de resoluciones y herramientas de gestión previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica para respaldar su legalidad.
6	Elaborar y/o revisar convenios que deba suscribir la entidad, previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica, para cautelar sus intereses.
7	Participar como miembro de comités, comisiones u otros de similar naturaleza, para desarrollar funciones del entorno jurídico que le sean asignadas.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Firmado digitalmente por ZAVALA SAAVEDRA Janny Monica FAU 20477906461 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/01/19 12:51:25-0500

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y sector privado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título / Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	Derecho.	**D)** ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]		Sí [x] No [ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	

	Técnica Superior (3 ó 4 años)			No aplica	
				Doctorado / Egresado / Grado	
x	Universitaria		x	No aplica	

Firmado digitalmente por ZAVALA SAAVEDRA Janny Monica FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/01/19 12:51:25-0500

CONOCIMIENTOS

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

Derecho administrativo, laboral, constitucional, contratación pública y sistemas administrativos del estado

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

Programa de especialización en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Laboral o Contratación Pública. (mínimo 90 horas)

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)				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Cinco (05) años

Experiencia Específica

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

Tres (03) años

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

Un (01) año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional		Auxiliar o Asistente		Analista	X	Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Área o Departamento		Gerente o Director	

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis,Creatividad/Innovación, Dinamismo, Síntesis

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Firmado digitalmente por ZAVALA SAAVEDRA Janny Monica FAU 20477906461 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2022/01/19 12:51:25-0500