



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

Órgano	Secretaría General.
Unidad Orgánica	No aplica.
Nombre del cargo:	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del puesto	Especialista en Gestión Jurisdiccional.
Dependencia jerárquica:	Secretario/a General.

FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Gestionar y analizar los expedientes jurisdiccionales que ingresan a la Secretaría General, mediante la calificación especializada, elaboración de proyectos de resolución e informes técnico-legales, y el control oportuno de plazos; con el fin de sustentar la emisión de pronunciamientos del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, contribuyendo a la mejora continua de los procedimientos jurisdiccionales y a la toma de decisiones institucionales conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Calificar los expedientes jurisdiccionales que ingresan a la Secretaría General, para determinar la acción o pronunciamiento especializado correspondiente.
- Elaborar proyectos de resolución de los expedientes jurisdiccionales que ameriten pronunciamiento del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones, para su aprobación.
- Controlar los plazos de los expedientes jurisdiccionales asignados, para garantizar su atención oportuna conforme a la normativa vigente.
- Elaborar informes técnico-legales de los expedientes jurisdiccionales que requieran pronunciamiento de los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones.
- Informar al Secretario General y a los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones sobre el análisis y complejidad de los expedientes jurisdiccionales asignados, para sustentar la emisión del pronunciamiento correspondiente.
- Proponer mejoras en los procedimientos jurisdiccionales a cargo de la Secretaría General, para optimizar su gestión institucional.
- Absolver las consultas de los miembros del Pleno del Jurado Nacional de Elecciones sobre asuntos jurisdiccionales, para orientar la toma de decisiones institucionales.
- Otras funciones asignadas por el/la Secretario/a General, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.	TEMPORAL	<input type="checkbox"/>	PERMANENTE	<input type="checkbox"/>
PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA (X) Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR):				
No aplica.				

REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título profesional Derecho.			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica.				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 electoral, derecho procesal, gestión jurisdiccional, redacción jurídica, procedimiento administrativo general y normativa electoral vigente.

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

Diplomado y/o Programa de Especialización en Gobernabilidad, Procesos Electorales, Ciencia Política, Derecho Procesal, Derecho Constitucional y/o afines, mínimo de 90 horas de duración.
Curso en Argumentación, Redacción Jurídica, Derecho Electoral y/o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			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.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

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

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo:

Un (01) año desde Analista y/o similares.

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

Tres (03) en función o materia.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al resultados.

Vocación de servicio.

Trabajo en equipo.

Pluralidad y diversidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL REQUERIMIENTO

Posiciones (Cantidad):	Dos (02) Especialista en Gestión Jurisdiccional.
Lugar de prestación del servicio:	Jirón Nazca N° 598 - Jesús María (Sede Nazca) del Jurado Nacional de Elecciones Modalidad: Teletrabajo, presencial o mixto.
Modalidad de Contratación:	Por Suplencia
Duración del contrato o convenio:	Desde la suscripción del contrato hasta el retorno del titular de puesto.
Remuneración o Subvención económica mensual:	S/ 7,900.00 (Siete mil novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al/la trabajador/a.
Horario:	Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 04:45 p.m. 48 horas semanales