



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General.
Unidad Orgánica	No aplica.
Nombre del cargo:	No aplica.
Clasificación	No aplica.
Nombre del puesto	Abogado/a.
Dependencia jerárquica:	Gerente/a de la Gerencia General.

FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar los asuntos administrativos de competencia de la Gerencia General mediante el análisis de expedientes, la elaboración de documentos y la coordinación con los órganos de la entidad, para asegurar su tramitación conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar a la Gerencia General en materias administrativas de su competencia, a fin de contribuir a la toma de decisiones institucionales oportunas y fundamentadas.
- Articular y monitorear integralmente los procesos electorales, asegurando su desarrollo conforme a la normativa y los procedimientos establecidos.
- Analizar y tramitar los expedientes en materia administrativa que ingresen a la Dirección Central de Gestión Institucional, garantizando su atención oportuna.
- Elaborar, analizar y revisar informes, resoluciones y documentos administrativos en el marco de los procedimientos y procesos de competencia de la Gerencia General, asegurando su conformidad legal y técnica.
- Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la entidad la gestión de los asuntos administrativos encargados por la Gerencia General, para asegurar su tramitación oportuna y eficiente.
- Otras funciones asignadas por la Gerencia General, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA (X) Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR):

TEMPORAL PERMANENTE

No aplica.

REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<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"/> Primaria			Título profesional en Derecho.			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			No aplica.				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica.				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en gestión pública y sistemas administrativos del Estado, procedimiento administrativo general, redacción de documentos administrativos, gestión por procesos, normativa electoral peruana, y planificación institucional.

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

Programa y/o Diplomado de Especialización en Procedimiento Sancionador, Derecho Administrativo, Derecho Electoral y/o afines, mínimo de 90 horas de duración.
Curso en Derecho Electoral y Jurisdicción Electoral, Gestión Pública, Sistemas Administrativos, 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				
Otros (Especificar)					Otros				
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 año (01) año desde Analista y/o simialres.

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

Tres (03) años en la función y/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 a resultados.

Vocación de servicio.

Trabajo en equipo.

Pluralidad y diversidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL REQUERIMIENTO

Posiciones (Cantidad):	Un/una (01) Abogado/a
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/ 7,800.00 (Siete mil ochocientos 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