



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION DE CIRCULACION
Denominación: PROFESIONAL EN DERECHO
Nombre del puesto: ABOGADO (A)
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE REGISTRO Y FISCALIZACION
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE REGISTRO Y FISCALIZACION
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Elaboración de informes técnico legales de los procesos administrativos de la Unidad de Registro y Fiscalización de la Dirección de Circulación Terrestre Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar los expedientes y proyectar el respectivo informe técnico normativo en los diferentes procedimientos administrativos de la Unidad de Registro y Fiscalización.
- 2 Evaluar las Actas de control elaboradas por los inspectores de Transportes.
- 3 Elaborar los proyectos de Resoluciones Directorales Regionales, siguiendo los lineamientos recomendados por la Oficina de Asesoría Legal.
- 4 Intervenir en las actividades necesarias para identificar y valorar los riesgos existentes en el área de trabajo, así como participar y proponer medidas y elaborar la documentación necesaria para la gestión de dichos riesgos.
- 5 Otras funciones o actividades similares o afines que le encomiende el Jefe de la Unidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección de Circulación Terrestre y Oficina de Asesoría Legal.

Coordinaciones Externas

SUTRAN, Ministerio de Transportes y Comunicaciones Lima, Policía Nacional del Perú y Municipalidades.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica **B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto** **C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Egresado(a) Titulado

Bachiller Titulo/Licenciatura

Maestría Titulado

Doctorado Titulado

Egresado Titulado

Egresado Titulado

Sí No

PROFESIONAL EN DERECHO

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en evaluación de Actas de Control.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimiento de la Ley Nº 27444 " Ley del Procedimiento Administrativo General "; Conocimiento de Derecho Civil, Penal Administrativo y Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA



Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

↑
Dos (2) años.

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Un (1) año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (1) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Buenas Interrelaciones personales para el trabajo en equipo
2. Buena capacidad de análisis y evaluación.
3. Actitud proactiva.
4. Buen Trato al público.
5. Compromiso de metas y objetivos.
6. Dinamismo y responsabilidad.
7. Buena Capacidad física y mental.
8. Dedicación, responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
9. Disponibilidad inmediata y a tiempo completo.

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)