

ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 1057

SECCI	ON: IDENTIFICACION								
Órgan	0	UNI	DAD DE RECURSO	S HUN	IANOS				
Unida	d Orgánica	UNI	DAD DE RECURSO	S HUN	IANOS				
Nomb	re del cargo	No a	plica						
Clasifi	cación	No a	plica						
Nomb	re del puesto	EXP	ERTO LEGAL DE P	ROCED	IMIENTO DISCIPLINARIO				
Deper	ndencia jerárquica	JEFE	/A DE LA UNIDAD	DE RE	CURSOS HUMANOS				
SECCI	ÓN: FUNCIONES								
MISIĆ	ÓN DEL PUESTO								
					yo técnico-legal a los órgano ontribuyendo así a la transpa		PAD, para asegurar el cumplimi iunción pública	ento de la normativa vigente,	
FUNC 1 2	según corresponda. Efectuar la precalificación e	n función a los	hechos expuesto	s en la	denuncia e investigación rea	lizada, documentando e	lazo determinado y/o realizar la el expediente formado para el s		
3	procedimiento, así como, identificando la posible sanción a aplicarse y el órgano instructor competente Brindar asistencia técnica y/u orientar a los denunciantes, denunciados y a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento del PAD para que se desarrolle acorde a la normativa vigente.								
4	Realizar las diligencias necesarias para la obtención de pruebas e información relevante para la investigación								
5	Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se emitan durante la etapa de instrucción, así como del informe final, garantizando su correcta y oportuna realización a los administrados y demás partes interesadas.								
6	Organizar y custodiar los expedientes administrativos del PAD para asegurar su integridad, confidencialidad y fácil acceso a las partes legitimadas								
7	Otras funciones asignadas p	or la jefatura	inmediata, relacio	nadas	a la misión del puesto/área.				
CONE	DICIONES ATÍPICAS PAR	A EL DESEN	IPEÑO DEL PU	ESTO					
-									
Periodio	cidad de la aplicación (<i>marcar c</i>	on un X, luego e	xplicar o sustentar)	Tempo	ral	Permanente		
SECCI	ÓN: REQUISITOS								
	MACIÓN ACADÉMICA								
A) Niv	el Educativo			B) G	rado(s)/situación académ	ica y carrera/especial	lidad requeridos	C) ¿Colegiatura?	
		Incompleta	Completa		Egresado(a)	Bachiller	X Título/Licenciatura	Sí x No	
	Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)				Derecho			D) ¿Habilitación profesional?	
	Técnica Superior (3 ó 4 años) X Universitaria		х						
					Maestría	Egresado	Grado		
					Doctorado	Egresado	Grado		

CONOCIMIENTOS

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

- Derecho Administrativo

- Proceso Sancionador
- Régimen Disciplinario
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civi
- Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General

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

Especialización en Ley del Servicio Civil o Derecho Administrativo o Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 o Procedimiento Administrativo Disciplinario o Régimen Disciplinario o Proceso Sancionado.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cinco (5) años

Experiencia laboral específica

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

Tres (3) años

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

Dos (2) años como Especialista, que deben ser parte de los tres (3) años de la experiencia en la función o materia

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

Dos (2) años en el sector público, que deben ser parte de los tres (3) años de la experiencia en la función o materia

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

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de análisis
- Organización
- Orientación a resultados
- Comunicación efectiva

RFO	UISITO	ADICIO)NAI FS

_			