Firmado digitalmente
por HERNANDEZ CASTRO
Rusbel Omar FAU
20504774288 hard
Motivo:Documento
Electrónico
Fecha: 2025/08/04
15:58:01-0500

HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Artesanía
Unidad Orgánica	Dirección General de Artesanía
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Asesor Legal
Dependencia jerárquico	Dirección General de Artesanía

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento jurídico especializado a la Dirección General de Artesanía, con el fin de garantizar que las decisiones, acciones y documentos emitidos por dicha Dirección se ajusten al marco legal vigente, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales y al desarrollo ordenado del sector artesanal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Asesorar legalmente a la Dirección General de Artesanía

2 Supervisar las acciones del área de la DCITAT.

3 Elaborar informes legales , convenios, entre otros relacionados a las funciones de la DGA.

4 Analizar y absolver consultas legales de las distintas DIRCETUR y asociaciones artesanales.

5 Elaborar proyectos de diversos instrumentos legales (Resoluciones, Decretos Supremos, Reglamentos y otros similares)

6 Apoyar en la implementación de las Recomendaciones de los Óganos de Control Institucional.

7 Asesorar en los procesos de contratación a cargo de la DGA.

8 Otras funciones inherentes a la misión del puesto, que le asigne la Dirección General de Artesanía -DGA

9

10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X luego de aplicar o sustentar). Temporal ☐ Permanente ☐

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/ Licenciatura

Abogado (a)

X	Maestría	X	Egresado		Grado

Derecho

	Doctorado		Egresado		Grado

No aplica

C) ¿Colegiatura?

Sí **X** No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí **X** No

CONOCIMIENTOS

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

Derecho Administrativo
Normativa relacionada a contratación pública
Normativa relacionada a artesanía y turismo
Gestión pública.

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

Diplomado en Derecho Administrativo.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
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 requerido para el puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica de abogado.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

Tres (03) años.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Proactividad
2. Trabajo bajo presión
3. Responsabilidad
4. Puntualidad
5. Honestidad

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica