Firmado digitalmente por GUERRA PADILLA Yuri FAU 20504774288 hard
Motivo:Documento Electrónico
Fecha: 2026/09/14 12:47:07-0500

HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas
Unidad Orgánica	Dirección de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista legal
Dependencia jerárquico	Director de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Optimizar la atención de las solicitudes de los procedimientos administrativos vinculados a la Ley 31557, Ley que regula la explotación de los juegos a distancia y apuestas deportivas a distancia deportivas a distancia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar, tramitar y resolver los expedientes administrativos presentados a la Dirección de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
2	Evaluar, tramitar y resolver solicitudes de autorización, renovación, modificación de la autorización de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia, así como otras solicitudes relacionadas con los procedimientos administrativos a cargo de la Dirección de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
3	Evaluar, tramitar y resolver recursos de impugnación sobre los procedimientos administrativos a cargo de la Dirección de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
4	Atender solicitudes de información sobre las materias que competen a la Dirección de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
5	Absolver consultas sobre aspectos de la normatividad de la explotación de juegos de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
6	Atender las quejas de los administrados y las denuncias presentadas sobre materias a cargo de la Dirección de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
7	Absolver consultas y emitir opinión sobre proyectos de normas legales y otros vinculados con asuntos de competencia de la actividad de juegos a distancia y apuestas deportivas a distancia.
8	Prestar asesoramiento especializado en asuntos legales vinculados a juegos a distancia y apuestas deportivas a distancia.
9	Otras funciones inherentes a la misión de puesto que le asigne el Director de Autorización y Registro de Juegos a Distancia y Apuestas Deportivas a Distancia.
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

Visado digitalmente por
BRAVO LEON Dora Violeta FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/09/14 08:37:07-0500

Visado digitalmente por
APAZA MINI Karina Lizette FAU 20504774288 soft
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/09/14 11:22:58-0500

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
	Primaria			Sí [X] No [ ]
	Secundaria			**D)** ¿Habilitación profesional?
	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Sí [X] No [ ]
	Técnica Superior (3 ó 4 años)			
X	Universitaria	X		

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Abogado/a

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

CONOCIMIENTOS

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

_ Conocimiento de la Ley 31557, Ley que regula la explotación de los juegos a distancia y apuestas deportivas a distancia deportivas a distancia.
_ Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

_ Programa de especialización en Procedimiento Administrativo y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador.

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.

Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en la función y/o materia en el sector público y/o privado.

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

Experiencia laboral especifica mínima de dos (02) años en la función y/o materia en el sector público y/o privado con nivel mínimo de analista.

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, atención, análisis, comprensión lectora, control, razonamiento lógico, redaccción, sintesis, comunicación oral , cooperación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica