# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| Órgano | Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico |
| Unidad Orgánica | Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos |
| Nombre del cargo/puesto | Especialista legal en derecho ambiental |
| Dependencia jerárquico | Director(a) de la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos |

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento especializado y emitir opinión respecto a asuntos legales en materia ambiental de la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar y/o analizar las propuestas normativas en materia ambiental vinculada al sector turismo, así como elaborar propuestas de directivas o instrumentos legales de competencia ambiental sectorial para mejorar los procesos de evaluación y aprobación de los instrumentos de gestión ambiental del Sector.
2. Asesorar y emitir opinión respecto a las consultas legales en materia ambiental, para atender a los requerimientos de la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico.
3. Elaborar informes que contengan la opinión legal en materia ambiental de los proyectos normativos, convenios, dispositivos, procedimientos jurídicos u otros relacionados con actividades turísticas, en el marco de competencias de la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos de la Dirección General de Políticas de
4. Evaluar y elaborar informe con opinión legal en materia ambiental de los instrumentos de gestión ambiental (preventivos, correctivos y otros) de los proyectos, actividades y servicios turísticos (incluidos las que están en curso), a cargo de la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos, para atender los
5. Elaborar proyectos de actos resolutivos sobre la evaluación de los instrumentos de gestión de aprobación, desaprobación, improcedencia, desistimiento u otros que pongan fin al procedimiento de evaluación de los instrumentos de gestión ambiental (preventivos, correctivos y otros) de los proyectos, actividades y servicios turísticos que están en curso; así como de resoluciones de inscripción y/o renovación en el Registro de Entidades a ser expedidos por Dirección
6. Integrar comisiones, comités especializados y/o grupos de trabajo, foros, eventos y otros en material ambiental para representar a la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico en el ámbito de sus funciones.
7. Capacitar y brindar asistencia técnica en la aplicación de las normas e instrumentos legales sectoriales en materia de gestión ambiental aprobados a funcionarios y servidores en los distintos sectores y niveles de gobierno.
8. Otras actividades que le encargue la Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos, inherentes a la misión del puesto.
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 [ ] Título/ Licenciatura

Abogado

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

[ ] 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)* :

Amplio conocimiento en derecho ambiental para la atención oportuna de requirimientos legales.

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

Programa de especialización en Derecho Ambiental y/o Gestión Ambiental.
Capacitación en Derecho Administrativo y/o en Gestión Pública (mínimo de 20 horas acumuladas)

**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.

05 años.

Experiencia específica

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

03 años en la función y/o la materia con nivel mínimo de Analista 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):

03 años en la función y/o la materia con nivel mínimo de Analista 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:**

2 años en la función y/o la materia en el sector público

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo, en alta presión, con orientación al servicio y ética. Además con adaptabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Mincetur

Visado digitalmente por
BRAVO LEON Dora Violeta FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/10/01 14:32:38-0500