

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Denominación del puesto: Profesional I

Nombre del puesto: Abogado Senior

Dependencia jerárquica lineal: Gerente de Supervisión y Fiscalización

Dependencia funcional: No aplica

Puestos su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el cumplimiento normativo y legal de lo establecido en los contratos de concesión, reglamentos y normas regulatorias vigentes, dentro del alcance de las funciones del OSITRAN, a través de la asesoría a Jefes, Supervisores y la Gerencia en los aspectos de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar en la elaboración de informaciones y/o documentos para dar respuesta oportuna a los requerimientos hechos por las Entidades y Órganos de Control sobre las Concesiones.
2	Atender las consultas legales, memorandos, oficios, notas e informes de la Gerencia, en el marco de su competencia, con la finalidad cumplir con la normatividad vigente.
3	Asesorar y emitir opinión sobre los aspectos legales en los hallazgos y/o procesos iniciados a las entidades prestadoras y/o empresas concesionarias en el marco de lo establecido por los contratos y normas regulatorias vigentes, para el adecuado cumplimiento normativo, dentro del alcance de las funciones del OSITRAN.
4	Asesorar y emitir opinión sobre aspectos legales del control y seguimiento de los contratos de supervisión, realizando coordinaciones con la Gerencia de Asesoría Legal en caso se requiera, para el adecuado cumplimiento normativo, dentro del alcance de las funciones del OSITRAN.
5	Participar en las comisiones y/o comités que la Gerencia determine, con la finalidad de asegurar los objetivos establecidos.
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con todas las instancias de la Entidad
Coordinaciones Externas
Con todas aquellas Instituciones o Empresas que requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	Derecho.
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	Gerencia y/o Administración Pública, Derecho Empresarial, Derecho Civil, Derecho Comercial o en materias relacionadas a sus funciones.
☒ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresada ☐ Titulada	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Concesiones, Asociaciones Público Privadas, Regulación de Infraestructura o Servicios Públicos y/o Libre Competencia.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., etc)		x		
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)		x		
(Otros)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función o la materia:

3 años en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

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

No aplica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

-

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí

X

No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS CORPORATIVAS: Excelencia, Compromiso, Transparencia, Integridad.

COMPETENCIAS TÉCNICAS: Confiabilidad Técnica, Orientación a resultados, Solución Efectiva de Problemas, Trabajo en Equipo.

COMPETENCIAS PERSONALES: Relaciones Interpersonales, Flexibilidad – Adaptabilidad.

