

## DESCRIPCION DEL CARGO

---

### 1. Identificación del Cargo

TECNICO DE APOYO JURIDICO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO

#### Depende de

Responsable de la Unidad de Activos Fijos

### 2. Objetivo

Realizar el registro del derecho propietario de los muebles e inmuebles de la ABT, para dar cumplimiento en la ejecución del Presupuesto y POA de la gestión 2019.

### 3. Funciones

El Contratado con carácter enunciativo y no limitativo, tienen como principales funciones las siguientes:

- Realizar la regularización del derecho propietario sobre los muebles de la ABT.
- Realizar la regularización del derecho propietario sobre los inmuebles de la ABT.
- Realizar seguimiento y control a los trámites de anteriores gestiones.
- Coordinar con la unidad jurídica o asesor legal (como corresponda), el seguimiento a trámites de regularización.
- Realizar seguimiento, control y apoyo a los trámites de regularización de las Direcciones Departamentales a nivel nacional.
- Realizar el seguimiento al mantenimiento de activos fijos muebles.
- Realizar seguimiento y apoyo en la demanda de servicios de mantenimiento de inmuebles a nivel nacional.
- Realizar otras actividades designadas por su inmediato superior.

### 4. Requisitos del cargo

Formación: Abogado con RPA.

#### Experiencia General:

- Mínima de 3 años en instituciones públicas.
- Licencia de conducir.

#### Experiencia Específica:

- Mínimo de 2 años en cargos de Administración Pública y del Sector Forestal y Agrario específicamente.

- Conocimiento de las D.S. N° 181 del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Dominio de Microsoft Office

#### **Otros Conocimientos**

- Conocimiento en la Ley 1700, 1178, Normas de SAP – DS 26115, Normas SABS - DS181
- Manejo de procesadores de texto, Excel e Internet
- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y pro actividad.
- Sistematización de información, redacción y edición de informes y otros documentos.

#### **Otras características personales**

- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión.
- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y pro actividad.

#### **5. Lugar de Trabajo**

Tendrá como lugar de trabajo la ciudad de Santa Cruz, pudiendo ser cambiado de departamento y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

#### **6. Informes de Actividades**

El contratado/a deberá presentar un informe de actividades bimensuales que deberá ser aprobado por el Responsable de la Unidad de Activos Fijos, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios.