

I. Identificación del Cargo

Denominación del cargo	Profesional de Apoyo Jurídico de la Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
Nivel	Profesional III
Ubicación	Jefatura de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
Depende de	Responsable Técnico de la JNADAU
Supervisa a	Profesionales de las DD y UOBT en el área de Otorgación de Derecho de Aprovechamiento y Uso
Lugar de Trabajo	Departamento de Santa Cruz, pudiendo ser cambiado de área y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

II. Objetivos

Evaluación, seguimiento y capacitación sobre los derechos de aprovechamiento y uso, y otros definidos formalmente por el Jefe Nacional de Administración de Derecho de Aprovechamiento y Uso.

III. Funciones Específicas

- Elaborar informes técnico legales a las solicitudes de aprobación de Planes Generales de Manejo Forestal Reformulados de las ATE presentadas ante la Dirección Nacional.
- Elaborar informes técnico legales a las solicitudes de revocatoria de Planes Generales de Manejo Forestal aprobados por la Dirección Nacional de las ATE.
- Verificar que los derechos de aprovechamiento y uso, se encuentre correctamente evaluados y aprobados en arreglo a los principios, criterios y bases técnicas y legales establecidas en la normativa vigente.
- Apoyar en la elaboración de normas, directrices e instructivos sobre lo relacionado a los derechos de aprovechamiento y uso.

- Capacitar al personal de las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierra sobre la normativa de los derechos de Aprovechamiento y Uso.
- Elaborar informes técnico legales de evaluación a los derechos de aprovechamiento y uso otorgados en la Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierra.
- Coadyuvar en otras tareas relacionadas con el seguimiento de a los derechos de aprovechamiento y uso, encomendadas por el Jefe Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso.
- Otras funciones que le sean asignadas por su inmediato superior

IV. Resultados Esperados

- Un servicio de apoyo administrativo eficiente y oportuno, guardando confidencialidad, respecto a la información confiada a su cargo.
- Coadyuvar y facilitar información a las diferentes unidades.
-
- Documentación sujeta a control y seguimiento.

V. Conocimiento

1. Ley N° 1700
2. Ley N° 1333
3. Ley N° 1715
4. Ley N° 3545
5. Ley N° 337
6. Ley N° 741
7. Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
8. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales
9. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
10. Reglamento Específico del Sistema de Personal
11. El Decreto Supremo N° 0071
12. Decreto Supremo N° 24453
13. Resolución Ministerial N° 130/97.
14. Resolución Ministerial N° 131/97.
15. Resolución Ministerial N° 132/97.
16. Resolución Ministerial N° 135/97.

17. Resolución Ministerial N° 136/97.
18. Resolución Ministerial N° 248/98.
19. Resolución Ministerial N° 077/2005
20. Resolución Ministerial N° 22/2006
21. Manual de Funciones
22. Código de Ética
23. Y todos los manuales, directriz, instructivos y resoluciones vigentes.

VI. Requisitos del Cargo

Formación técnica necesaria	Licenciado en Derecho.
Formación profesional complementaria	Post Grado en Derecho Administrativo y Agrario
Experiencia General	Mínima de 3 años y 6 meses generales, preferentemente en instituciones relacionadas con manejo y conservación de recursos de Bosque y Tierra
Experiencia Específica	Mininamente de 2 años y 6 meses, preferentemente en Instituciones relacionadas con conservación de recursos naturales.
Conocimiento de paquetes	Procesamiento de Texto, Hojas Electrónicas; office
Otros conocimientos	Obligatoriamente un idioma nativo
Competencias	Responsabilidad Capacidad de trabajo bajo presión Capacidad de trabajo en equipo Personalidad Dinámica
Compromiso	Cumplir con las normas legales vigentes y con los reglamentos internos de la institución.

VII. Informes de Actividades

El profesional deberá presentar un informe de actividades bimensuales y deberán ser aprobadas por el Jefe Nacional de Administración de Derecho de Aprovechamiento y Uso y el Director General de Manejo de Bosques y Tierra, como requisito previo para la cancelación de sus servicios, a la conclusión del contrato deberá presentar un informe final de las actividades realizadas.