

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Cargo

PROFESIONAL DE APOYO JURÍDICO DDSC - EAD

Depende del:

RESPONSABLE DEL ÁREA EVALUACION Y APROBACION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO Y USO DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ DE LA ABT

2. OBJETIVO

Apoyar la gestión jurídica del Area de Evaluación y Aprobación de Derechos de Aprovechamiento y Uso (EAD) de la Dirección Departamental Santa Cruz (DDSC), de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en la revisión y evaluación de los diferentes instrumentos de gestión forestal. Además de coadyuvar en la implementación de las actividades relacionadas con la planificación, formulación de programas y/o proyectos y seguimiento a la ejecución de los mismos.

3. FUNCIONES

El profesional con carácter enunciativo y no limitativo, tiene como principales funciones las siguientes:

- a) Elaboración de informes jurídicos, dictámenes y proyectos de resolución, de conformidad a lo previsto por las Leyes 1700, 1715, 2341, 3545 y sus reglamentos, directrices, procedimientos, manuales y demás disposiciones legales relacionadas con materia forestal, agraria y administrativa.
- b) Revisión de documentación legal presentada.
- c) Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados a la aprobación o rechazo de los instrumentos de gestión.
- d) Elaborar informes bimensuales y final de actividades reportando las actividades realizadas durante el periodo.
- e) Realizar todas las acciones que fueren necesarias para un adecuado desempeño de sus funciones.
- f) Actualizar la información generada en los sistemas y módulos informáticos de la DDSC.
- g) Otras actividades que le fueran asignadas por la ABT.

4. REQUISITOS DEL CARGO

Abogado (a) con título en provisión nacional con Registro en el RPA del Ministerio de Justicia.

Experiencia General:

- Experiencia mínima de 2 años en entidades públicas y privadas.
- Alta capacidad de análisis y pro actividad.
- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.
- Dominio de Paquetes de Computación Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft, Power Point.
- Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión.

Experiencia Específica:

- Minina de 2 años de experiencia, preferentemente en Instituciones relacionadas con conservación y manejo de recursos naturales.
- Conocimiento de la Ley 1700 y su reglamento DS 24453.
- Experiencia en procesos administrativos.

5. LUGAR DE TRABAJO

Tendrá como lugar el 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.

6. INFORMES DE ACTIVIDADES

El profesional deberá presentar un informe de actividades bimensuales sobre funciones y deberán ser aprobadas por el Responsable del Área de Evaluación y Aprobación de Derechos de la DDSC y por el Director Departamental de Santa Cruz de la ABT.