

DESCRIPCION DEL CARGO

1. Identificación del Cargo

Denominación del Cargo

TÉCNICO JURÍDICO DD BENI UOBT RIBERALTA

Depende de

Dirección departamental Beni

2. Objetivo

Apoyar la gestión jurídica de la Dirección Departamental Beni (UOBT Riberalta), de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra en la tramitación de procesos administrativos sancionadores, procesos administrativos en general, procesos judiciales en general, procesos coactivos fiscales, remates y en procesos de gestión institucional de corto y mediano plazo. 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 deberá cumplir, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- 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.
- Armado de expedientes de procesos administrativos conforme a procedimiento y tramitación de los mismos.
- Elaborar autos de apertura, clausura y realizar diligencias de citación y notificación.
- Elaboración de dictámenes jurídicos y proyectos de resolución en procesos sancionadores, y procesos administrativos.
- Verificar la recepción de toda la documentación presentada y adjuntar a sus antecedentes debidamente foliados a los expedientes asignados a su cargo.
- Realizar todas las acciones que fueren necesarias para un adecuado desempeño de sus funciones.
- Manejar información actualizada de las actividades que desarrolle.
- Actualizar las respectivas bases de datos de forma paralela al despacho de los asuntos.
- Patrocinar y atender los procesos coactivos fiscales, penales, remates, y procesos judiciales en general.
- Elaboración de demandas, querellas y memoriales en general.
- Otras actividades que le fueran asignadas.

4. Requisitos del cargo

Formación y Nivel Profesional: Egresado de derecho.

Experiencia General:

- Mínima de 2 años en el Sector Forestal y Agrario
- Conocimiento en la tramitación de procesos Penales y Coactivos Fiscales o Civiles.

- Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.
- Alta capacidad de análisis y pro actividad.
- Dominio de Paquetes de Computación Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.
- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.

Experiencia Específica:

- Mínima de 1 año en entidades del sector Forestal o Agrario.
- Conocimiento en la tramitación de procesos administrativos.
- Conocimiento de las Leyes 1700, 1715, 2341, 3545, reglamentos de las mismas, directrices, procedimientos, manuales y demás disposiciones legales relacionadas con materia forestal, agraria y administrativa.

5. Lugar de Trabajo

Tendrá como lugar de trabajo la localidad de Riberalta - Beni, 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 contratado deberá presentar informes de actividades bimensuales y deberán ser aprobadas por el Responsable de la UOBT Riberalta, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios.