

## DESCRIPCION DEL CARGO

### 1. Identificación del Cargo

Nombre del Cargo

Profesional de Apoyo Jurídico DD Beni UOBT Rurrenabaque

Depende de

Dirección departamental Beni

### 2. Objetivo

Apoyar 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:

- Asesorar y tramitar todas las cuestiones que hacen al área legal de la Dirección Departamental y sus unidades dependientes.
- 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, remates, y procesos judiciales en general.
- Otras actividades que le fueran asignadas.

### 4. Requisitos del Cargo

Formación y Nivel Profesional: Abogado con título en provisión nacional con registro en el R.P.A del Ministerio de Justicia.

---

Experiencia General:

Mínima de 2 años en trabajos en el ejercicio de su profesión.  
Conocimiento general del Sector Forestal y Agrario.  
Iniciativa y capacidad en la toma de decisiones.  
Alta capacidad de análisis y proactividad.  
Dominio de Paquetes de Computación Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.  
Ideales y Compromiso con el Medio Ambiente.  
Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.

Experiencia Específica:

Mínima de 1 año en entidades del sector Forestal o Agrario.  
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. Informes de Actividades

Tendrá como lugar de trabajo la localidad de Rurrenabaque- 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 profesional deberá presentar informes de actividades bimensuales sobre las funciones realizadas según lo establecido, que deberá ser aprobado por el Responsable de la UOBT Rurrenabaque, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios.