

ANEXO N° 01

Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Vicerrectorado de Investigación
Unidad Orgánica	Vicerrectorado de Investigación
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	Especialista Legal en asuntos de Investigación
Dependencia jerárquica	Vicerrectorado de Investigación
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar al Vicerrectorado de Investigación sobre asuntos Jurídicos legales

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar resoluciones, reglamentos, bases, lineamientos, guías, según correspondan al Vicerrectorado de Investigación.
- Analizar los reglamentos, resoluciones, bases, lineamientos, guías, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el al Vicerrectorado de Investigación.
- Brindar asesoramiento legal al Vicerrectorado de Investigación en torno a cuestiones de naturaleza jurídica legal
- Elaborar, documentos de acuerdo a las normativas, instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar propuestas de contratos y adendas, que serán suscritos por el Rector gestionados por la Vicepresidencia de Investigación de la UNTELS.
- Emitir opinión legal sobre los instrumentos de uso de los fondos provenientes del Canon, contratos, propuesta de convenios, y normas internas propuestas
- Revisar, analizar y dar respuestas a convenios y contratos firmados por los beneficiarios de subvención para la ejecución de investigación científicas con fondos provenientes del Canon y otras fuentes de financiamiento
- Negociar contratos claros con autores y escritores freelance y garantizar el cumplimiento de plazos, calidad y extensiones especificadas en los contratos.
- Revisar los aspectos legales para el cierre de proyectos, entre otros.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

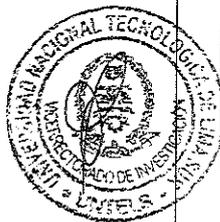
NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Abogado</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																								
Primaria																										
Secundaria																										
Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
X Universitaria		X																								
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, administración documentaria, arbitraje en contrataciones con el Estado, Control Gubernamental, auditorías.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés		x		
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de experiencia

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el sector Público ó Privado

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un año (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) años experiencia

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados (No se requiere sustentar con documentos)

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

