

ANEXO N° 01

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista en materia legal
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Oficina de Asesoría Jurídica
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

VISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte legal a la alta dirección y a todas las dependencias de la universidad, asesorando en la toma de decisiones, elaborando y revisando documentos jurídicos, y emitiendo opiniones legales, con el fin de garantizar el desarrollo óptimo de las actividades institucionales bajo un marco de seguridad jurídica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asesoramiento jurídico a las diferentes unidades, jefaturas técnicas, administrativas y académicas de la institución en temas relacionados con la normativa administrativa y universitaria.
- Elaborar informes y opiniones legales, así como revisar convenios, contratos, resoluciones, directivas y otros documentos vinculados a la gestión administrativa y académica.
- Elaborar y proyectar informes técnico-legales en materia de contrataciones del Estado, interpretar la normativa aplicable y emitir opiniones especializadas en temas relacionados con la especialidad.
- Emitir informes y opiniones legales respecto a ampliaciones de plazo, paralización de obras, adicionales y deductivos vinculantes, tanto en obras ejecutadas por administración directa como mediante contrato.
- Calificar y brindar apoyo en la tramitación de recursos impugnatorios, como apelaciones, en materia de contrataciones del Estado.
- Participar en conciliaciones, audiencias ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, arbitrajes, constataciones físicas, inventarios de obras y otros asuntos jurídicos especializados que involucren a la institución.
- Ejecutar otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata, siempre que estén relacionadas con la misión del puesto o 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 ☐
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

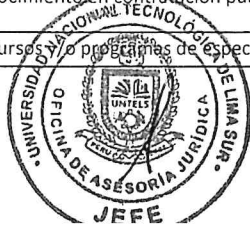
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>☐ Secundaria</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>☒ 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)			☒ Universitaria		X	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/ Licenciatura</td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Abogado</td></tr> <tr> <td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Abogado			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																														
☐ Primaria																																
☐ Secundaria																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
☒ Universitaria		X																														
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																														
Abogado																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en contratación pública.

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



Diplomados o cursos de gestión pública, contratación pública, derecho administrativo, procedimiento administrativo disciplinario y sancionador.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (3) años.

Experiencia laboral específica

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

Dos (2) años.

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

Un (1) año como analista o especialista o abogado.

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

Un (1) año.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

