

ANEXO N° 01

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Rectorado / Secretaría General
Unidad Orgánica	Secretaría General
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	ESPECIALISTA LEGAL
Dependencia jerárquica	Secretario General
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento jurídico especializado a la Secretaría General y redactar, revisar y sistematizar resoluciones, actos administrativos, convenios, instrumentos normativos y actuados documentales, garantizando el cumplimiento de la legalidad, el debido procedimiento administrativo y la consistencia normativa en los actos emitidos por la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar proyectos de resoluciones, directivas, reglamentos y demás actos administrativos encomendados por la Secretaría General.
- Emitir informes legales y opiniones jurídicas especializadas sobre recursos administrativos, impugnaciones, solicitudes y procedimientos tramitados ante la Secretaría General.
- Revisar y visar la legalidad de los expedientes administrativos, convenios institucionales y proyectados normativos previo a la firma del Secretario General o de los órganos de gobierno.
- Asesorar jurídicamente en la tramitación de expedientes sobre acceso a la información pública, transparencia, fedateado y gestión documental.
- Brindar soporte legal en la elaboración de agendas, acuerdos y actas del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- Absolver consultas jurídicas formuladas por las distintas unidades orgánicas de la universidad en materia de legislación universitaria y procedimiento administrativo general.
- Sistematizar, compilar y mantener actualizada la normativa interna y resoluciones emitidas por los órganos de gobierno.
- Realizar el seguimiento legal y control de plazos de los procedimientos administrativos tramitados en el despacho de Secretaría General.
- Las demás funciones que le asigne el Secretario General en el marco de sus competencias y la normatividad vigente.

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 <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	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Título profesional universitario en Derecho</p> </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	<p>Título profesional universitario en Derecho</p>			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	C) ¿Colegiatura? <p>Sí ☐ No ☒</p> D) ¿Habilitación profesional? <p>Sí ☒ No ☐</p>
	Incompleta	Completa																														
☐ Primaria																																
☐ Secundaria																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
☒ Universitaria		X																														
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																														
<p>Título profesional universitario en Derecho</p>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 30220 - Ley Universitaria. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Normativa sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública - Gestión Pública y Derecho Administrativo.

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

Curso o Especialización en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo General o Gestión Pública (mínimo 90 horas lectivas acumuladas).

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.

Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado

Experiencia laboral específica

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

Mínimo dos (02) años de experiencia en funciones de asesoría legal.

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

Mínimo uno (01) año de experiencia específica en el sector público.

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis legal y síntesis.

Redacción técnica e interpretación normativa.

Compromiso y sentido de ética pública.

Trabajo en equipo y orientación a resultados.

Proactividad y manejo de presión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

