

**ANEXO N° 01**

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

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	RECTORADO
Unidad Orgánica	SECRETARIA GENERAL
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA LEGAL
Dependencia jerárquica	NO APLICA
Puestos a su cargo	NO APLICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoramiento en materias administrativas y otros documentos legales de orden similar en los los cuales sea parte la oficina de Secretaria General.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Asumir la implementación del Sistema de Control Interno de la UNTELS.
- Asumir la responsabilidad de atención de las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Elaborar proyectos de Resoluciones Rectorales, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- Revisar y/o estudiar documentos administrativos como proyección de opiniones y demás documentos administrativos y universitarios
- Supervisar en la revisión de proyectos de convenios, contratos, acuerdos y otros en materia universitaria, laboral y administrativo.
- Asesorar en materias administrativas y de gestión pública.
- Cumplir y dar cuenta de las acciones realizadas en los diferentes procesos administrativo de conformidad a las normas legales vigentes y del sistema gubernamental.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

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

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

- \* Normativa relacionado a los regímenes laborales de los D. Leg. 276, 1057, 30220 Y Otros.
- \* Aplicación de la ley de Procedimiento Administrativo Ley N°27444
- \* Normativa relacionada a la autoridad nacional del Servicio Civil (Servir).
- \* Conocimiento en Ofimática.
- \* Conocimiento en Régimen Universitario.
- \* Conocimiento en el Sistema Administrativo



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

DIPLOMADO DE ADMINISTRACION PUBLICA Y GESTION DE LA CALIDAD DIPLOMADO DE DERECHO CONSTITUCIONAL  
 DIPLOMADO DE DERECHO PENAL Y PROCESAL PENAL  
 DIPLOMADO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO  
 DIPLOMADO RECURSOS HUMANOS Y LEY SERVIR  
 DIPLOMADO DE DERECHO DE ADMINISTRATIVO Y GESTION PUBLICA  
 DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA Y FISCALIZACION LABORAL

**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				
Hojas de cálculo		x			Quechua				
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.

4 AÑOS

**Experiencia laboral específica**

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

2 AÑOS EN MATERIA AL PUESTO

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

2 años

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

2 años

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de solucionar problemas: Toma de acciones, correctivas, preventiva y de mejoras continuas.

**REQUISITOS ADICIONALES**

