

# DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>	2.2	<b>INTERFAZ:</b>  Gerencia General, Dirección de Asesoría Jurídica, todas las Unidades, Usuarios internos, Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado.	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista de Asesoría Jurídica				
<b>Nivel:</b>	Profesional		<b>Área de Conocimiento:</b>	Derecho, Jurisprudencia.	
<b>Unidad Administrativa:</b>	Asesoría Jurídica				
<b>Rol:</b>	Ejecución y coordinación de procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 8				
<b>Grado:</b>	14				
<b>Ámbito:</b>	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar acciones en temas jurídicos para la correcta aplicación de la Constitución de la República, Leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas de control interno de la Contraloría General del Estado y otros instrumentos legales para prevenir y defender perjuicios a los intereses de la empresa, a fin de que toda gestión se encuentre amparada en la ley.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 años 6 meses		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Litigación y Resolución de Conflictos, Redacción de resoluciones, Patrocinio y Defensa Técnica, Mediación, Contratación pública, Actualización Normativa.		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Derecho Procesal, Derecho Administrativo, Constitucional, Derecho Laboral, Derecho societario, Contratación pública, Control previo.			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Realiza el patrocinio en defensa técnica en procesos judiciales donde este inmerso intereses de la empresa, dando seguimiento, impulso y estrategias de litigio en; denuncias, demandas, impugnaciones, mediaciones y pedidos externos, con directrices de la Dirección.		Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) y su Reglamento Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de Seguridad Social,	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
			Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.
Realiza proyectos de informes, criterios, consultas jurídicas o pronunciamientos jurídicos, a organismo de control y de fortalecimiento institucional, respecto a la aplicación de las normas sometidas a su procesamiento.			Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de admin.
			Identificación de Problemas	Alto	Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.
Realiza propuestas de mejora y desarrollo de procedimientos que de conformidad con el marco legal se deriven de: resolución de conflictos de controversias, arbitraje y aplicación de sanciones en diferentes ámbitos.			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
			Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros. Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones,
		Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.	

<p>Integra en la elaboración de diagnósticos, informes de demandas y procesos judiciales y administrativos en tramite y formatos de convenios.</p>
<p>Elabora actas, resoluciones, contratos laborales y de toda materia, convenios, previo entrega de los informes y documentos habilitantes por parte de las diferentes areas de la empresa.</p>
<p>Interpreta normas o leyes para el soporte jurídico y asesoría a la máxima autoridad, direcciones y unidades de la empresa.</p>
<p>Aplica con criterio y redacción en proyectos de ordenanzas, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, normas técnicas, contratos, convenios para la institución y demás instrumentos legales o jurídicos relacionados con las actividades de la empresa.</p>

Resoluciones Administrativas del IESS,  
Código de Trabajo,  
Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Trabajo,  
Ordenanzas Municipales,  
Resoluciones Administrativas Municipales,  
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado  
Código Orgánico General de Procesos (COGEP)  
Código Orgánico Integral Penal (COIP)  
Código Civil y Código de Comercio  
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)  
Ley Orgánica de Protección de Datos Personales  
Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado  
Normas internas de la empresa pública (estatutos, reglamentos, manuales, resoluciones)  
Normativa del SERCOP y criterios de los organismos de control  
Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normativas vigentes.  
Ley Organica para la Optimización y eficiencia de trámites administrativos y su Reglamento.

Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.
Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organizació
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.