

**CONVOCATORIA PERSONAL
DE
EMPRESA PÚBLICA DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

Sobre la empresa pública:

El 1 de diciembre de 2022, se reúne el Directorio de la Empresa Pública de la Universidad de las Artes UArtes EP para activar su funcionamiento y aprobar el cronograma de trabajo para el inicio de sus operaciones.

La empresa pública de la Universidad de las Artes UArtes EP, se crea como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, económica, financiera, administrativa y de gestión, cuya constitución, organización y funcionamiento se regula por la Ley de Empresas Públicas, que opera sobre bases comerciales en el cumplimiento de su objeto y en las relaciones que establezca tanto con la Universidad de las Artes como con la sociedad.

UArtes EP tiene como objeto la administración, operación, logística y comercialización de productos, servicios u obras de carácter artístico, cultural o científico incluidos, los de consultoría y asesoría o que se relacionen con dichos productos, servicios u obras, que sean producidos o que tengan una relación o vinculación con la Universidad de las Artes o con personas naturales o jurídicas externas a la institución. Su principal finalidad es convertirse en una entidad que promueva la relación permanente de la Universidad de las Artes con el entorno local, nacional e internacional; generando vínculo con los procesos de docencia, investigación, en el marco de una oferta permanente de productos y servicios que aporten a la investigación artística, a la cultura, al desarrollo creativo y a la formación de públicos.

La empresa pública se encuentra en su fase inicial de operación, por lo cual contará con una estructura acotada que se incrementará según las necesidades institucionales. Se requiere personal capacitado, proactivo, que aporte con ideas innovadoras y con experiencia en gestión pública.

Personal requerido

1. Jefe de Asesoría Jurídica

Recepción de hojas de vida:

Las hojas de vida deben enviarse a uartes.ep@uartes.edu.ec en el asunto colocar el cargo Jefe de Asesoría Jurídica; hasta el 10 de mayo de 2023 se recibirán las hojas de vida.

Perfil del puesto:

Jefe Asesoría Jurídica

| | |
|--|---|
| Nivel de instrucción: | Tercer nivel |
| Área de conocimiento: | Derecho |
| Tiempo de experiencia: | 6 años |
| Especificidad de la experiencia | Constitución de la República del Ecuador, Derecho Administrativo, derecho Societario, LOEP, LOSEP, Código de Trabajo, Normas de Control Interno, Acuerdos Ministeriales, Decretos Ejecutivos, Resoluciones y Normativas Vigentes. |
| Áreas de capacitación | Constitución de la República del Ecuador, Derecho Administrativo, derecho Societario, LOEP, LOSEP, Código de Trabajo, Normas de Control Interno, Acuerdos Ministeriales, Decretos Ejecutivos, Resoluciones y Normativas Vigentes. |
| Lugar de trabajo: | Guayaquil, oficinas de la empresa pública. |
| Salario: | \$2000,00 |

Principales funciones:

- Asesora en materia jurídica la correcta aplicación de las normas legales y administrativas en temas relacionados con la Gestión Institucional de la Empresa Pública.
- Coordina y ejecuta procesos administrativos iniciados mediante peticiones, recursos, reclamos, denuncias o quejas presentadas por ciudadanía.
- Ejerce el patrocinio judicial y extrajudicial de la Empresa Pública en las causas en las que debe intervenir.
- Coordina y elabora resoluciones administrativas internas.
- Coordina y elabora contratos de compras públicas, arrendamiento, civiles y demás instrumentos jurídicos, según corresponda.
- Asesora, coordina y elabora en la aplicación de convenios con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- Coordina y presenta los procesos judiciales en los que interviene la Empresa Pública.
- Coordina la elaboración de proyectos de normativa jurídica, y demás actos administrativos solicitados por las autoridades.
- Otras actividades inherentes al cargo solicitados por el jefe inmediato.