



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL II PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000204)

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Fuente de Financiamiento

☒

RROO

☐

RDR

☐

Otros

Especificar:

Nombre del puesto

ESPECIALISTA LEGAL II

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

7

Actividad POA

AOI00172800010

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Brindar asesoramiento legal a la Dirección de Infraestructura Educativa para que atienda las solicitudes y requerimientos internos y externos en materia jurídica respecto a la ejecución de la cartera de proyectos del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, dentro del marco normativo de la materia.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar y diagnosticar la normativa vinculada al Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, con la finalidad de dar soporte técnico-legal a la Dirección de Infraestructura Educativa.
- Absolver consultas del equipo técnico en relación con la Cartera de Proyectos, durante el proceso de procura, formulación, ajuste de términos de referencia y/o especificaciones técnicas, o documentos equivalentes de los requerimientos de contratación servicios, saneamiento físico legal, ejecución de obras, controversias, u otros, para que sean atendidos dentro del plazo.
- Emitir opinión técnica-legal sobre las consultas de carácter legal vinculadas al proceso de procura, ejecución contractual de la cartera de proyectos y cierre de los mismos; pudiendo estar vinculadas al desarrollo de la ingeniería, saneamiento físico legal, liberación de interferencias, contingencia, obras y supervisión que contrate la Entidad, cuando correspondan, con la finalidad de evitar demoras en su ejecución.
- Monitorear el cumplimiento de los documentos de gestión concernientes a diversos procedimientos legales de la DIE del Proyecto Especial de Inversión Pública - Escuelas Bicentenario, con la finalidad de plantear mejoras en los procedimientos.
- Asistir en el levantamiento de observaciones o implementaciones solicitadas por la Contraloría General de la República, aportando así el componente técnico legal a las acciones que correspondan.
- Vigilar y asegurar el cumplimiento de los términos del Contrato y todos sus anexos y adendas. Asimismo, participar en las comisiones técnicas y/o comités en que se le designe.
- Realizar coordinaciones con la Oficina de Asesoría Jurídica del Proyecto Especial de Inversión Pública - Escuelas Bicentenario, para el trabajo conjunto y colaborativo en la prevención y solución de controversias que sean aplicados en los contratos.
- Elaborar informes técnico - legales que le solicite su jefe inmediato, así como llevar el control y seguimiento de los diferentes requerimientos, controversias, consultas u otros que se generen durante cualquiera de las etapas del proceso de ejecución de los proyectos.
- Mantener organizada y ordenada la documentación técnico-legal en medio físicos (cuando corresponda) y digitales, para preservar su integridad y confidencialidad.
- Participar en la gestión de riesgos legales y dar seguimiento al plan de respuesta y posibles acciones correctivas correspondientes a los proyectos que integran la Cartera de Proyectos.
- Asesoramiento directo a los Gerentes de Proyecto y especialistas de los paquetes de proyectos designados por su jefe inmediato, brindando acompañamiento y asistencia legal a los mismos.
- Asesoramiento directo a los Gerentes de Proyecto y especialistas de los paquetes de proyectos designados por su jefe inmediato, respecto de las diligencias, escritos y otras acciones de orden legal que se adopten con relación al Dispute Board del paquete.
- Otras funciones de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato, vinculados al perfil del puesto.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

|                                                                               | Completa                 | Incompleta               |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior<br>Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### B.) Grado(s)/situación académica

|                                                          |                                    |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                     | <input type="checkbox"/> Derecho   |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                       |                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> No Aplica |
| <u>Maestría</u>                                          |                                    |
| Egresado                                                 | <input type="checkbox"/> No Aplica |
| Grado                                                    |                                    |
| <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/> No Aplica |
| <input type="checkbox"/>                                 |                                    |
| <u>Doctorado</u>                                         | <input type="checkbox"/> No Aplica |
| Egresado                                                 |                                    |
| Grado                                                    | <input type="checkbox"/> No Aplica |
| <input type="checkbox"/>                                 |                                    |
| <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/> No Aplica |
| <input type="checkbox"/>                                 |                                    |

#### C.) ¿Colegiatura?

|                                                                                  |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                           | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> ¿Certificado de<br>habilitación profesional<br>vigente? |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                           | <input type="checkbox"/> No |

### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimientos en administración pública y/o en modernización de la Gestión Pública y/o Inversión Pública, Contrataciones en el marco de gobierno a gobierno, procedimiento de contrataciones, Diseño y evaluación de políticas públicas y manejo de plataformas virtuales; derecho administrativo; administración contractual en contratos de obra pública y/o contratos privados ejecutados bajo formatos nacionales y/o bajo estándares internacionales (especialmente modelos de contratos y subcontratos NEC), y mecanismos de solución de controversias de manera específica en Dispute Resolution y Arbitraje.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos y/o Diplomado y/o Especialización en Derecho Administrativo y/o Regulación de Servicios Públicos y/o Arbitraje y/o Gestión Pública y/o Inversión Pública y/o Derecho de la Construcción.

C.) Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|------------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
| Word       |                  | X      |            |          |            | X  |
| Excel      |                  | X      |            |          |            | X  |
| Powerpoint |                  | X      |            |          |            | X  |
| Outlook    |                  | X      |            |          |            | X  |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|---------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
| Inglés  |                  | X      |            |          |            | X  |
|         |                  |        |            |          |            |    |
| .....   |                  |        |            |          |            |    |
| .....   |                  |        |            |          |            |    |

D.) Cursos Técnicos

| Cursos | Nivel de dominio |        |            |          | Sustentado |    |
|--------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
|        | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado | SI         | NO |
|        |                  |        |            |          |            |    |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años de experiencia general

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

|                                                  |                                               |                                              |                                       |                                                         |                                              |                                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Practicante profesional | <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente | <input checked="" type="checkbox"/> Analista | <input type="checkbox"/> Especialista | <input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador/Asesor | <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto | <input type="checkbox"/> Gerente o Director |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 años de experiencia en temas relacionados en proyectos de infraestructura o proyectos de inversión u obras (públicas o privadas).

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados, Análisis y Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|                                           |                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA                           |
| Duración del contrato                     | Hasta el 31 de marzo de 2023, con posibilidad a renovación.                                                                          |
| Contraprestación mensual                  | S/. 10,000 (Diez mil y 00/100 Soles.)<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Jornada Semanal                           | Jornada de 45 horas semanal                                                                                                          |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para viajar al interior del país.                                                                                     |

FIRMAS

|                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina                                                |  |
| Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS |  |