



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA LEGAL III PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000151)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ESPECIALISTA LEGAL III		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0005		
Actividad POA	AOI00172800005		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Brindar asesoría legal a la Oficina de Asesoría Jurídica, de acuerdo con la normativa vigente para atender las consultas de las Unidades Funcionales del PEIP EB.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar y proponer la implementación, adecuación o modificación de las normas internas específicas en materia legal, a fin de mejorar el marco normativo del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario (PEIP EB).
- Elaborar informes y participar sobre los temas relacionados a la solución de controversias de los contratos estandarizados y el Contrato Operativo con la Asistencia Técnica para garantizar el cumplimiento normativo.
- Elaborar informes de opinión legal, cuando sean requeridos por las Unidades Funcionales en el marco de la Asistencia Técnica Especializada y la ejecución de la Cartera de Inversiones, para el ejercicio de sus competencias.
- Atender las consultas y/o solicitud de opinión legal en ámbito del Derecho Civil y la regulación de los contratos estandarizados para la ejecución de la Cartera de Inversiones del PEIP EB.
- Participar en la elaboración de normas, directivas y lineamientos destinados a regular las actividades y procedimientos para regular la gestión del PEIP EB.
- Realizar otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica o el/la Coordinador/a en Gestión Legal, afines a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios		C.) ¿ Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Secundaria	Completa <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Derecho	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿ Certificado de habilitación profesional vigente?
		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
		<u>Maestría</u>		

<input type="checkbox"/>	Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estudios	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
				Doctorado									
				Estudios	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

CONOCIMIENTOS

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

Normativa del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, Contrataciones en el marco de gobierno a gobierno, Contratos Estandarizados y/o Contratos Colaborativos, Gestión de la Construcción y/o Gestión de Proyectos, Administración contractual en contratos de obra pública y/o contratos privados ejecutados bajo formatos nacionales y/o bajo estándares internacionales, Junta de Resolución de Disputas y/o Dispute Boards y/o 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 Diplomados y/o Especialización en: i) Contratos Estandarizados y/o Contratos Colaborativos; ii) Derecho de la Construcción y/o Gestión de la Construcción y/o Gestión de Proyectos y/o Inversión Pública y/o Derecho Administrativo; y, iii) Junta de Resolución de Disputas y/o Dispute Boards y/o Arbitraje.

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

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, Especificar: _____ No

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.

5 años

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:

3 años de experiencia en proyectos de infraestructura y/o ejecución de proyectos de inversión pública o privada y/o gestión de contratos estandarizados y/o áreas legales.

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

Sí, 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.

No se requiere

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Comunicación oral y Cumplimiento de objetivos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RIVERA NAVARRETE 475, SEGUNDO PISO, SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	45 horas semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	

FIRMAS

Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	