



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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 AIRSH 000293)

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

1	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).
2	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.
3	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
4	Atender las consultas y/o solicitud de opinión legal respecto de los contratos estandarizados para la ejecución de la Cartera de Inversiones del PEIP EB
5	Participar en la elaboración de normas, directivas y lineamientos destinados a regular las actividades y procedimientos para regular la gestión del PEIP EB.
6	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?																																		
<table><thead><tr><th></th><th>Completa</th><th>Incompleta</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="2"><div>Derecho</div></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td><td></td></tr><tr><td><u>Maestría</u></td><td></td></tr><tr><td>Estudios</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div>Derecho</div>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<u>Maestría</u>		Estudios	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td><td><input type="checkbox"/> No</td></tr><tr><td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td><td><input type="checkbox"/> No</td></tr></tbody></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿ Certificado de habilitación profesional vigente?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Completa	Incompleta																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div>Derecho</div>																																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<u>Maestría</u>																																				
Estudios	Egresado	Grado																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			

Doctorado

Estudios

Egresado

Grado

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

Asociación Público- Privada/ Obras por Impuestos/Inversión pública y/o Contrataciones en el marco de gobierno a gobierno, normativa del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario y Contratos Estandarizados y/o Derecho de la Construcción y/o Junta de Resolución de Disputas

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 Asociación Público- Privada/ Obras por Impuestos y/o Derecho de la Construcción y/o Gestión de la Construcción y/o Contratos Estandarizados y/o Contratos Colaborativos y/o Junta de Resolución de Disputas o Dispute Boards

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	

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐

Si, 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 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:

3 años de experiencia en Oficinas de Asesoramiento y/o Proyectos de Inversión y/o en Alta Dirección y/o proyectos de inversión y/o derecho administrativo y/o gestión de contratos

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.

2 años de experiencia de acuerdo a lo señalado en el literal B)

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.	