



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA LEGAL III PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000294)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista Legal III
Dependencia jerárquica	Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría legal a esta Oficina, de acuerdo con la normativa vigente para atender las consultas de las unidades funcionales de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Revisar y proponer la implementación, adecuación, modificación o actualización 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 proyectar resoluciones administrativas o de administración dentro de los marcos normativos vigentes.
3. 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.
4. Brindar atención a las consultas y/o solicitudes de opinión legal respecto a las materias vinculadas a la Gestión Pública, Derecho Civil y la regulación de los contratos estandarizados con el fin de orientar a las unidades y subunidades funcionales del PEIP EB.
5. Elaborar informes de opinión jurídica o legal, cuando sean requeridos por las unidades o subunidades funcionales del PEIP EB, en el marco de la Asistencia Técnica Especializada y la ejecución de la Cartera de Inversiones, para el ejercicio de sus competencias
6. Participar en la elaboración de normas, directivas y lineamientos destinados a regular las actividades y procedimientos con el fin de regular la gestión de la Entidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Título universitario en Derecho	D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica	
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública y/o normativa del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario y/o Contratos Estandarizados y/o Derecho de la Construcción y/o Junta de Resolución de Disputas o Dispute Boards y/o Derecho Civil y/o Arbitraje y/o Inversión Pública y/o Contrataciones el Estado.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización y/o Diplomado en Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Inversión Pública y/o Contrataciones del Estado y/o Derecho Civil.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Tres (03) años en materia legal y/o actividades vinculadas a la gestión pública.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (03) años como analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comunicación, trabajo en equipo y cumplimiento de objetivos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 soles). Incluye 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.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos
