



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ESPECIALISTAS LEGALES II PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000251, 000252 y 000253)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|--|--|------------------------------|---|
| Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante | DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA | | |
| Fuente de Financiamiento | <input checked="" type="checkbox"/> RROO | <input type="checkbox"/> RDR | <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Nombre del puesto | ESPECIALISTA LEGAL II | | |
| Unidad Ejecutora | 125 | | |
| Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) | 0007 | | |
| 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 a 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 obras, controversias, u otros, para que sean atendido 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 y/o implementaciones solicitada por la Contraloría General de la República, para aportar 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 organizado y ordenado la documentación técnica-legal en medio físicos y digitales, para preservar su integridad y confidencialidad.
- Participar en la gestión de riesgos contractuales y legales preventivas y dar seguimiento al plan de respuesta y posibles acciones correctivas correspondientes a los proyectos que integran la Cartera de Proyectos
- Otras funciones de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|--|
| A.) Formación Académica | | B.) Grado(s)/situación académica | | C.) ¿ Colegiatura? |
| | Completa | Incompleta | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | ¿ Certificado de habilitación profesional vigente? |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado Grado | |
| | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| | | | Doctorado | |
| | | | Egresado Grado | |
| | | | <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) :

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, administración contractual en contratos de obra pública y/o contratos privados ejecutados bajo formatos nacionales y/o bajo estándares internacionales, 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.

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.

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:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador/Asesor
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

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

3 años de experiencia como abogado y/o analista legal y/o especialista legal y/o asesor legal en temas relacionados en proyectos de infraestructura y/o proyectos de inversión y/o ejecución de proyectos.

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 | 03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba |
| Contraprestación mensual | S/. 10,000 (Diez mil y 00/100 Soles.) 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 | |