



### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES ESPECIALISTAS LEGAL II PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000251)

#### 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): 0009

Actividad POA: 5000003

Tarea del POA: 0080

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; así mismo 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 solicitar apoyo en la 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"/> Secundaria  | <input type="checkbox"/> | <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                       |           | No Aplica                              | ¿ Certificado de habilitación profesional vigente? |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | No Aplica |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                          | X                        | <input type="checkbox"/> | <b>Maestría</b>  |           |  |  |
|  |                          |                          | Egresado   | No Aplica |  |  |
|  |                          |                          | Grado  |           |  |  |
|  |                          |                          | <b>Doctorado</b>   |           |  |  |
|  |                          |                          | Egresado   |           |  |  |
|  |                          |                          | Grado  |           |  |  |

## 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, 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.

4 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 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:

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

Orientación a Resultados, Análisis y Trabajo en equipo

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|   |  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | JR. CARABAYA N° 650 - DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA  |
| Duración del contrato                     | Hasta el 31 de diciembre del 2021  |
| 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 |  |