PROCESO CAS Nº 140-URH-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL II ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTION PÚBLICA

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria
Contratar los servicios de un (01) Profesional II Especialista Legal en Contrataciones del Estado y Gestión Pública para atender consultas y brindar asesoramiento legal en temas de Contrataciones del Estado y/o en Gestión Pública, a fin de contribuir con el desarrollo de las funciones y competencias de la Entidad.

2. Descripción de la necesidad
La Oficina de Asesoría Jurídica es la encargada de brindar asesoría en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección como a los distintos Órganos del OSINFOR, siendo necesario contar con un profesional idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante
Oficina de Asesoría Jurídica.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos.

5. Base legal
a) Ley Nº 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
b) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
c) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia [1]	Experiencia laboral mayor a 04 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en la actividad mayor a 03 años en el sector público en la elaboración de proyectos de informes legales y/u opiniones legales y/o en asesoría legal relacionadas en las funciones a desarrollar y en materia de Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública.
Competencias	Proactivo/a, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios [2]	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado
Cursos / Estudios de Especialización	Especialización y/o Diplomado en temas relacionados a Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Inversión Pública o

[1] Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.
[2] En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

REQUISITOS	DETALLE
	Presupuesto Público (no menor a 90 horas lectivas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables[3] y deseables[4]	Deseable conocimiento en el Manejo el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE y/o Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. Deseable conocimiento de Microsoft Office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar[5]:

a. Brindar asesoría en temas vinculados a Contrataciones del Estado y/o en Gestión Pública.
b. Elaborar documentos e informes legales en materia de Contrataciones del Estado y/o en Gestión Pública a fin de atender las consultas legales formuladas por la Alta Dirección o los órganos del OSINFOR.
c. Revisar, analizar y evaluar los expedientes en materia de Contrataciones del Estado y/o en Gestión Pública para resolver apelaciones.
d. Evaluar los expedientes administrativos y proyectos resolutivos a ser expedidos por la Alta Dirección sobre temas vinculados a Contrataciones del Estado y en Gestión Pública.
e. Elaborar y/o revisar proyectos normativos internos (directivas, lineamientos, manuales entre otros) relacionados a Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado.
f. Revisar proyectos de convenios o medios de colaboración interinstitucional.
g. Participar en comisiones y/o equipos de trabajo en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica.
h. Otras funciones conforme lo disponga el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste Nº 692 - 694, Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019
Remuneración mensual	S/ 7 000.00 (Siete Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú

[3] Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
[4] Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.
[5] Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria