

ANEXO N° 01

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 016-2020-OSCE

CÓDIGO N° 001

CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE DOS (02) PROFESIONALES III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Profesionales III

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subdirección de Procesos Arbitrales de la Dirección de Arbitraje

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar todas las actividades que resulten necesarias en la administración y organización de los procesos arbitrales a su cargo, de acuerdo al marco legal vigente, con la finalidad de brindar el servicio de secretaría arbitral para la solución de controversias en las contrataciones del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar las actividades relacionadas a la Secretaría del Sistema Nacional de Arbitraje administrado por el OSCE (SNA-OSCE), y de los demás medios de prevención, gestión y solución de controversias, acorde con el Reglamento del SNA-OSCE, así como en los Arbitrajes Ad Hoc que haya autorizado la Dirección de Arbitraje, de acuerdo a la normativa que resulte aplicable para el adecuado desarrollo de las controversias arbitrales.
Organizar y sistematizar los laudos arbitrales por especialidad, materia, criterios resolutivos adoptados, cuantía y otros, con fines de su utilización para el desarrollo de estudios especializados en materia de arbitraje administrativo.
Custodiar los expedientes arbitrales que se encuentren a su cargo, manteniendo reserva de la documentación impresa y digital que emita, conforme a la normatividad aplicable, para garantizar la confidencialidad de la información.
Elaborar y proponer al Subdirector/a de Procesos Arbitrales los proyectos de directivas y comunicados, así como cualquier otro documento interno que simplifique y brinde transparencia a los procesos a cargo de la Dirección de Arbitraje, para la mejora del servicio brindado a los administrados.
Registrar y publicar los laudos arbitrales, las sentencias que resuelven de manera definitiva el recurso de anulación contra laudos y las actas de conciliación que las partes interesadas remitan al OSCE; así como las solicitudes de inicio de conciliación o arbitraje que se remitan al OSCE, para fines de transparencia.
Realizar investigaciones en materia de arbitraje administrativo y temas relacionados para difundir los mecanismos de solución de controversias en materia de Contratación Pública.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Subdirector/a de Procesos Arbitrales dentro del ámbito de su competencia funcional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura
Derecho		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
¿Habilitación profesional?	
☒ Sí	☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

--

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso y/o capacitación especializada en Arbitraje (*Obligatorio) como mínimo sesenta (60) horas lectivas.
 Curso y/o capacitación especializada en Contratación Pública (Opcional)
 Mínimo ciento ochenta (180) horas lectivas en total.
 */En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas lectivas requeridas, no será necesario contar con capacitación opcional

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentación		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado en materia de Arbitraje y/o Contratación Pública.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.

C. 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	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---------------------------------------	---	--	---

*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Dinamismo, Organización de Información, Síntesis

REQUISITOS ADICIONALES



Firmado digitalmente por



Firmado digitalmente por ARCE

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE. Sede Administrativa: Av. Punta del Este s/n Edificio “El Regidor”, Residencial San Felipe – Distrito de Jesús María, Lima.
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	Trabajo en modalidades Mixtas ²
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N° 728
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

² Conforme al numeral 4.1 de los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del poder ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA aprobado por Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM.