

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 039-2023-OSCE/LIMA-TEMPORAL
ANEXO N° 01

CÓDIGO N° 001

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE CUATRO (04)
ANALISTAS LEGALES DE SALA EN CONTRATACIONES Y GESTIÓN DE PAS, POR
NECESIDAD TRANSITORIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Analistas Legales de Sala en Contrataciones y Gestión de PAS.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Tribunal de Contrataciones del Estado.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y modificatorias.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- e. Ley de Presupuesto N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de Perfiles de Puestos en el sector público".
- k. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|---|
| Órgano: | Tribunal de Contrataciones del Estado |
| Unidad Orgánica | No aplica |
| Cargo estructural | No aplica |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | Analista Legal de Sala en Contrataciones y Gestión de PAS |
| Dependencia jerárquica | Presidente/a del Tribunal de Contrataciones del Estado |
| Puestos a su cargo | No aplica |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar con la atención a los expedientes sobre procedimientos administrativos sancionadores y recursos de apelación, conforme al marco normativo aplicable, presentados ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, con la finalidad de formular la proyección de los decretos y/o documentos correspondientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular proyectos de decretos, informes, resoluciones, acuerdos y/o documentos de los procedimientos administrativos sancionadores y recursos de apelación, para la atención oportuna de los expedientes a cargo del Tribunal de Contrataciones del Estado, de conformidad con la normativa vigente.
- 2 Asistir en el acompañamiento de los expedientes administrativos a su cargo, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los plazos señalados en la normativa vigente.
- 3 Verificar la información registrada de los expedientes a su cargo en el Sistema Informático del Tribunal de Contrataciones del Estado (SITCE), con la finalidad de realizar el seguimiento correspondiente a los procedimientos administrativos a cargo del Tribunal.
- 4 Preservar la información generada en la tramitación de los expedientes administrativos a cargo del Tribunal de Contrataciones, con la finalidad de guardar la reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y actividades.
- 5 Otras funciones asignadas por el/la Presidente/a del Tribunal de Contrataciones del Estado, relacionadas a a misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|----------|----------|-------|-----------|--|--|-----------|----------|-------|-----------|--|--|--|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> Derecho </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | No aplica | | | Doctorado | Egresado | Grado | No aplica | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

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

Curso y/o Programa de especialización en Contratación Pública y/o Derecho Administrativo.
Mínimo de ciento veinte (120) horas acumuladas en total.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | | X | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | | X | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en la función y/o en materia de Contratación Pública y/o Derecho Administrativo.

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

Un (01) año en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente.

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

No aplica.

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, Organización de información, Redacción y Dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 039-2023-OSCE/LIMA-TEMPORAL
ANEXO N° 01

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE. Sede Administrativa: Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 s/n, Distrito de Jesús María, Lima. |
| Duración del contrato | Tres meses, sujeto a prórroga o a renovación de contrato en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal |
| Remuneración mensual | S/ 5,600.00 (Cinco Mil Seiscientos con 00/100 soles). |
| Otras condiciones esenciales del contrato | El contrato es a plazo determinado. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |