

ANEXO N° 01
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°006-2019-OSCE

CÓDIGO N° 001

CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE UN (01) PROFESIONAL IV

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional IV

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de la Asesoría Jurídica

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

Coordinar y/o desarrollar las acciones de asesoramiento jurídico y legal de acuerdo al marco normativo aplicable a fin de absolver las consultas legales sobre las actividades de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar y/o desarrollar las acciones de asesoramiento jurídico y legal relacionadas con la gestión institucional, a fin de cautelar que las mismas se encuentren enmarcadas dentro de la normativa legal vigente.

Evaluar y absolver consultas de índole legal sobre temas específicos y documentos relacionados con las actividades institucionales que le sean asignadas por el Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica, con el propósito de asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del OSCE.

Revisar y elaborar proyectos normativos, convenios, contratos, memorando o informes, para su posterior aprobación y suscripción por el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de cumplir con los fines institucionales.

Participar en las actividades ó reuniones de coordinación o de asesoramiento legal, para emitir opinión respecto a la formulación de proyectos de dispositivos legales y normativa interna, contratos y/o convenios y otros documentos que sean solicitados a la Oficina de Asesoría Jurídica.

Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica dentro del ámbito de su competencia funcional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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 Derecho en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública (*Obligatorio)
 Curso y/o capacitación especializada en Derecho Administrativo, Derecho Civil y/o Penal o Procesal, y/o Arbitraje. (Opcional)
 Mínimo de ciento ochenta (180) horas lectivas en total.
 */ En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas lectivas requerido, 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)				
Otros (Especificar)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Cinco (05) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 Cinco (05) años de experiencia laboral en asesoría legal en temas de gestión pública y/o derecho civil y/o derecho procesal y/o derecho administrativo.

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, autocontrol, dinamismo, orden, adaptabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

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.
Remuneración mensual	S/7,500.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 soles).
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.



