


# SUPLENCIA

<b>Puesto</b> <b>1851 ANALISTA LEGAL DE CONTRATACIONES</b> <b>(01 plaza)</b>	
<b>Tipo de Contrato – Grupo Ocupacional y Categoría:</b>	Plazo Fijo- Profesional VI
<b>Unidad Orgánica - Gerencia</b>	Equipo Contrataciones - Gerencia de Asuntos Legales y Regulación
<b>Lugar donde se prestará el servicio:</b>	Centro Operativo La Atarjea
<b>Presentación de Currículo Vitae (CV) por correo electrónico: (*)</b>	<p>Deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) El CV digital <u>documentado</u> debe ser remitido al correo de seleccion4@sedapal.com.pe en un solo archivo, en formato PDF, poner como nombre del archivo , el apellido y nombre del postulante.</p> <p>b) En el asunto del correo debe indicar: Analista Legal de Contrataciones</p> <p>c) El CV debe ser remitido del 21 al 23 de junio del 2022</p> <p>(*) Solo se aceptarán los CV remitidos dentro de las fechas de Inscripción y el proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente.</p> <p>(*)Solo se considerarán los CVs que cumplan con el punto a), b) y c)</p>
<b>Evaluación Curricular:</b>	27, 28,30 de junio del 2022
<b>Nota:</b>	<b>Todas las etapas del proceso de selección son eliminatorias.</b> Solo los candidatos que califiquen en cada etapa, serán comunicados oportunamente vía telefónica y/o por correo electrónico. <b>El trabajo es PRESENCIAL</b>

## Detalles del Perfil

<b>Formación</b>	Bachiller Universitario de Abogado
<b>Estudios Complementarios:</b>	Contratación Pública o Derecho Administrativo
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores propias y/o relacionadas al puesto</li> <li>La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE.</li> </ul>
<b>Otros:</b>	Conocimiento de software para trabajo de oficina



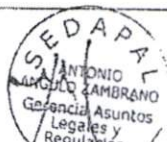
	<b>MANUAL</b>	Código : DG-MA1029
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE <b>Analista Legal de Contrataciones</b>	Revisión : 00 Aprobado : 27 ENE. 2020 Fecha : 27 ENE. 2020 Página : 1 de 2

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN
	EQUIPO CONTRATACIONES
GRUPO OCUPACIONAL	PROFESIONALES
CATEGORÍA	VI

RESPONSABILIDAD GENERAL
El Analista Legal de Contrataciones es responsable de analizar y atender consultas legales que soliciten las áreas usuarias y el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), debiendo emitir opinión e Informe legal según lo requerido. Así como, de elaborar documentos para el visado de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación; entre otras responsabilidades que le encomiende la Jefatura, en materia de Contrataciones con el Estado, en el ámbito de su competencia.--

#### 1. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACION	
		Interna	Externa
1.1	Analizar y emitir opinión y/o informe legal, a las unidades organicas de la Empresa que lo requieran, en materia de contratación pública, sobre la base de los informes técnicos, normativa aplicable y/o vigente, revisando y verificando aspectos de fondo y forma, requisitos establecidos, plazos de cumplimiento, documentación, entre otros.	Toda la Empresa	-
1.2	Analizar y emitir opinión y/o informe legal, sobre la base de los informes técnicos de las áreas usuarias, durante la etapa de ejecución contractual, sobre solicitudes de ampliación de plazo, prestación adicional, reducciones, aplicación de penalidades, resolución de contratos, contratación complementaria, entre otros, en materia de Contrataciones del Estado.	Toda la Empresa	-
1.3	Elaborar informes sustentatorios de Visado de resoluciones, contratos, cláusulas adicionales y adendas que son remitidos por las Gerencias y Equipos, para el visto bueno de la Gerencia de Asuntos legales y Regulación, dentro del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Toda la Empresa	-
1.4	Analizar y atender los requerimientos del Tribunal del OSCE, dentro del ámbito de su competencia, mediante la elaboración de informes legales y/o escritos, previo informe técnico del Órgano encargado de las Contrataciones.	EPEC ELC	OSCE
1.5	Elaborar informes legales sobre el inicio del procedimiento administrativo sancionador a ser remitidos al Tribunal del OSCE, cuando sea solicitado por el Órgano encargado de las Contrataciones.	EPEC ELC	OSCE



	<b>MANUAL</b>	Código : DG-MA1029
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Analista Legal de Contrataciones	Revisión : 00 Aprobado : GG Fecha : 27 ENE. 2020 Página : 2 de 2

## 2. RESPONSABILIDADES COMUNES

RESPONSABILIDADES COMUNES		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
2.1	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Equipo, que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.	Coordinadores SGI	-
2.2	Aplicar medidas de seguridad en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de SST, así como velar por el cumplimiento de las mismas en los diferentes procesos que realiza el Equipo para proteger la seguridad y salud del trabajador tanto del personal de SEDAPAL como del personal de terceros y visitantes, en el ámbito de su competencia.	ESHO	-
2.3	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Sistema de Control Interno y frente a la Gestión de Riesgos relacionado con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.	EGI	-
2.4	Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.	Según Corresponda	Según Corresponda

**OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado**

