


CONVOCATORIA EXTERNA

PROCESO # 2971 - 4 ESPECIALISTA LEGAL - OBRAS (01 plaza)	
Tipo de Contrato Grupo Ocupacional y Categoría: Remuneración:	Plazo Fijo Profesional IV S/ 7290.00
Unidad Orgánica Gerencia	Equipo Contrataciones Gerencia Asuntos Legales y Regulación
Lugar donde se prestará el servicio:	Centro Principal La Atarjea
Documentos obligatorios a presentar	<p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link o escanear el QR, https://sedapal.evaluar.com/evjm/6b881cf9-8f5d-43aa-987d-1cd791d14c97</p>  <p>Escanea aquí</p> <p>¡No te arriesgues! Actúa con integridad. Toda documentación presentada será revisada. Presentar un documento falso y/o adulterado constituye un delito según lo previsto en los artículos 427° y 428° del Código Penal Peruano.</p> <p>b) <u>Las inscripciones son del 11 al 17 de febrero del 2025</u> (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente. (**) El link estará activo del 11 al 17 de febrero del 2025</p>
Etapas del Proceso de Selección	<p>a) Evaluación curricular b) Evaluación psicolaboral c) Examen de conocimientos y/o práctico de ser el caso d) Evaluación técnica.</p> <p>Cada etapa tiene puntaje mínimo y son eliminatorias.</p>
Publicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección: https://www.gob.pe/sedapal Es responsabilidad de los postulantes estar pendientes de la visualización de resultados de cada etapa publicada en la pagina web y cualquier tipo de información requerida a través de sus correos electrónicos.
Quienes pueden participar	<ul style="list-style-type: none"> Podrán participar los trabajadores de Sedapal a plazo fijo y público en general a excepción de las suplencias.

Responsabilidades del Postulante	<p>Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento de la publicación de cada una de las etapas, de horarios y fechas, así como de los resultados finales. • Los y las postulantes son responsables de entregar la información, llenar los formatos, resolver cuestionarios y otros requisitos solicitados por el Equipo Evaluación y Proyección. • Las Fechas de inscripción se cumplen estrictamente de acuerdo a lo señalado en el aviso de convocatoria. • Presentar el currículum vitae documentado y/o la documentación completa solicitada en el perfil del puesto, dentro del plazo establecido. • La presentación de documentación fuera de fecha automáticamente descalifica al postulante. • No tener condena por delito doloso, con sentencia consentida y firme. • No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. • Aquellos candidatos internos o externos que tengan parientes en SEDAPAL, se anularán cuando se configure un Acto de Nepotismo y/o conflicto de interés. • Toda la información consignada en su currículum vitae será considerada como una declaración jurada sujeta a verificación, bajo responsabilidad.
---	--

Detalles del Perfil

Formación	Título universitario de Abogado, colegiado y habilitado.
Especializaciones: (Indispensable)	<p>Una (1) especialización en:</p> <p>Contrataciones Públicas u otras relacionadas al puesto.</p>
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en labores propias y/o relacionadas al puesto. • La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE, el cual se adjunta.
Otros conocimientos: (Deseable)	<p>Software para trabajo de oficina.</p> <p>Normatividad aplicable a la Actividad Empresarial.</p>
Descripción del puesto:	El Especialista Legal de Obras es responsable de brindar asesoría legal especializada y absolver consultas que se formulen en materia de contratación pública, a la Gerencia de Proyectos y Obras y sus Equipos, en materia de su competencia.

Equipo Evaluación y Proyección

	F O R M U L A R I O				Código : GRHFO0146
	Herramienta de Gestión:				Versión : 00
	Manual de Organización y Funciones - MOF				Aprobado : GRH
					Fecha : 08.07.2024
					Página : 461 de 1308

Nombre del Puesto	Especialista Legal - Obras				
Gerencia	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN				
Equipo	EQUIPO CONTRATACIONES				
Datos de Aprobación	Código	MOF-EC003	Revisión	00	Página 01
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024	

I. LÍNEA DE AUTORIDAD

- A. DEPENDE DE : Jefe de Equipo Contrataciones
B. SUPERVISA A :

II. FUNCIONES GENERALES

El Especialista Legal de Obras es responsable de brindar asesoría legal especializada y absolver consultas que se formulen en materia de contratación pública, a la Gerencia de Proyectos y Obras y sus Equipos, en materia de su competencia.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS Y OBRAS

- 1.1. Brindar asesoría legal especializada a la Gerencia de Proyectos y Obras y sus Equipos, sobre contratación pública, en las etapas del procedimiento de selección para la contratación de obras y consultoría de obras, sobre la base de los informes técnicos, normativa aplicable y/o vigente.
- 1.2. Revisar y dar el soporte legal en la etapa de elaboración de contratos, convenios, y resoluciones.

2. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍAS Y OBRAS

- 2.1. Brindar asesoría legal especializada sobre normas de contratación pública, referidas a la ejecución de obras públicas, consultoría de obra (expediente técnico y supervisión de obra) y consultorías (estudios de pre inversión), sobre la base de los informes técnicos de la Gerencia de Proyectos y Obras y sus Equipos, sobre solicitudes de ampliación de plazo, necesidad de elaboración de expediente técnico para prestaciones adicionales de obra, reducciones, aplicación de penalidades, resolución de contratos, entre otros, en materia de Contrataciones del Estado.
- 2.2. Efectuar prioritariamente, la atención legal sobre casuística y/o pronunciamientos vinculados a la ejecución de contratos referidos a la ejecución de obras públicas, y los informes correspondientes de los procedimientos siguientes:
 - Anotaciones en el Cuaderno de Obras.
 - Ampliaciones de plazo.
 - Necesidad de elaboración de expediente técnico para Prestaciones de adicionales de obra y reducción de obra, en contratos bajo el sistema a suma alzada y/o precios unitarios.



	F O R M U L A R I O		Código : GRHF00146
	Herramienta de Gestión:		Versión : 00
	Manual de Organización y Funciones - MOF		Aprobado : GRH
			Fecha : 08.07.2024
			Página : 462 de 1308

Nombre del Puesto	Especialista Legal - Obras					
Gerencia	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN					
Equipo	EQUIPO CONTRATACIONES					
Datos de Aprobación	Código	MOF-EC003	Revisión	00	Página	02
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024		

- Reconocimientos de mayores prestaciones en los contratos de EEPR consultoría de obra y consultorías.
 - Reconocimientos de pago en ampliaciones de plazo en los contratos de obra, consultoría de obra y consultoría.
 - Resolución de contratos de obra y consultoría de obra.
 - Aplicación de penalidades.
 - Otorgamiento de garantías
 - Contratación bajo modalidad concurso oferta y llave en mano.
 - Otros en materia de Contratación Pública.
- 2.3. Brindar asesoramiento profesional especializado sobre los temas legales de las obras y consultorías de obra que realiza el Equipo Proyectos Especiales.
 - 2.4. Elaborar Informes Sustentatorios de Visado de resoluciones, que son remitidos por la Gerencia de Proyectos y Obras y sus 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, para lo cual deberá revisar como mínimo que lo señalado en las mismas contengan lo previsto en las opiniones técnicas y legal, así como que verifiquen todos los datos de los documentos que se mencionan en las resoluciones, entre otros.
 - 2.5. Elaborar Informes Sustentatorios de Visado de resoluciones, que son remitidos por el Equipo Proyectos Especiales, para el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, para lo cual deberá revisar como mínimo que lo señalado en las mismas contengan lo previsto en las opiniones técnicas y legal, así como que verifiquen todos los datos de los documentos que se mencionan en las resoluciones, entre otros.
 - 2.6. Elaborar Informes Sustentatorios de Visados de cláusulas adicionales, que son remitidos por la Gerencia de Proyectos y Obras y sus Equipos, para lo cual deberá verificar como mínimo que el contenido de las mismas corresponda a lo aprobado mediante Resolución de GG y GPO, según corresponda, así como deberán verificar todos los datos contenidos en las cláusulas y adendas, entre otros.
 - 2.7. Formular las consultas al OSCE en temas de contratación pública cuando le sea requerido.
 - 2.8. Atender los requerimientos del OSCE, dentro del ámbito de su competencia, mediante la elaboración de informes legales, cuando corresponda y previo informe técnico del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC).
 - 2.9. Solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador correspondiente, cuando sea solicitado por el Órgano encargado de las Contrataciones.
 - 2.10. Asesorar a los Comités Revisores con ocasión de la presentación de recursos de apelación en los procedimientos de selección.
 - 2.11. Verificar y aplicar las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional.



	FORMULARIO				Código	: GRHF00146
	Herramienta de Gestión:				Versión	: 00
	Manual de Organización y Funciones - MOF				Aprobado	: GRH
					Fecha	: 08.07.2024
					Página	: 463 de 1308

Nombre del Puesto	Especialista Legal - Obras					
Gerencia	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN					
Equipo	EQUIPO CONTRATACIONES					
Datos de Aprobación	Código	MOF-EC003	Revisión	00	Página	03
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024		

- 2.12. Elaborar informes para el Directorio con relación a los proyectos, obras, consultoría de obras y servicios relacionados con obras, solicitados al Equipo Contrataciones.
- 2.13. Revisión de Resúmenes Ejecutivos para el Directorio, 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 y Convenios, según corresponda.
- 2.14. Asesorar sobre los resultados de las consultorías efectuadas por la Empresa en materia de contratación pública, informando los avances o resultados obtenidos.

3. RESPONSABILIDADES COMUNES

- 3.1. Implementar, mantener y desarrollar los procesos de sistema de control interno y frente a la gestión de riesgos relacionados con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.
- 3.2. Desarrollar y cumplir las actividades necesarias de acuerdo a la participación que su Equipo tenga en el Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.
- 3.3. Desarrollar sus procesos y actividades aplicando 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, y de ser el caso velar por su cumplimiento, 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.
- 3.4. Participar activamente en los programas de sensibilización y protección ambiental, promoción de la cultura del agua a través de la educación sanitaria y ambiental; así como atender los lineamientos en favor de la integridad ética y legal, la neutralidad política, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la transparencia, el acceso a la información pública, la prevención del conflicto de intereses, la debida diligencia, la gestión de riesgos, la gestión antisoborno, la lucha contra la corrupción y el fraude documentario, comercial, contractual, financiero, informático, entre otros.
- 3.5. Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.

