


# CONVOCATORIA EXTERNA

<b>PROCESO # 3330-2</b> <b>ANALISTA LEGAL DE CONTRATACIONES (01 plaza)</b>	
<b>Tipo de Contrato</b> <b>Grupo</b> <b>Ocupacional y</b> <b>Categoría:</b> <b>Remuneración:</b>	Plazo Indeterminado Profesional VI S/.4,670.00
<b>Unidad Orgánica</b> <b>Gerencia</b>	Equipo de Contrataciones Gerencia Asuntos Legales y Regulación
<b>Lugar donde se</b> <b>prestará el</b> <b>servicio:</b>	<b>Centro Operativo Principal La Atarjea</b>
<b>Documentos</b> <b>obligatorios a</b> <b>presentar</b>	<p>a) Para registrar su postulación, debe ingresar al siguiente link:  <a href="https://forms.office.com/r/Nt9wUCzhF8">https://forms.office.com/r/Nt9wUCzhF8</a></p>  <p>ESCANEA AQUÍ</p> <p><b>¡No te arriesgues! Actúa con integridad.</b>  <b>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.</b>  <b>Asimismo, no ofrezca, sugiera, reciba o acepte soborno; puesto que, es un delito. Tampoco oculte sus intereses en conflicto en los documentos que le requiera nuestra entidad. SEDAPAL está facultado a excluir al candidato e informar a las autoridades pertinentes cualquier acto de soborno y conflicto de intereses, conforme a nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno y los artículos 8.1 y 8.2 del Código de Ética y Conducta.</b>  <b>La oficina de integridad vigila cada proceso en SEDAPAL, ¡actúa con integridad!</b></p> <p>b) <b><u>Las inscripciones son del 02 al 04 de diciembre del 2025</u></b>  (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente.  (**) El link estará activo del <b>02 al 04 de diciembre del 2025</b></p>
<b>Etapas del</b> <b>Proceso de</b> <b>Selección</b>	<p>a) Etapa de Inscripción  b) Evaluación psicolaboral  c) Evaluación curricular  d) Evaluación práctica de ser el caso  e) Entrevista técnica y por competencias  f) Etapa de elección</p> <p>Cada etapa es eliminatoria.</p>
<b>Publicación de</b> <b>Resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección: <a href="https://www.gob.pe/sedapal">https:// www.gob.pe/sedapal</a></li> <li>Bajo responsabilidad de estar pendientes de los resultados de cada etapa</li> </ul>

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

### **Detalles del Perfil**

<b>Profesión/ Ocupación:</b>	El puesto exige Bachiller Universitario de Abogado.
<b>Especializaciones:</b> (Indispensable)	Una (1) capacitación complementaria en: Contratación Pública o Derecho Administrativo u otras relacionadas al puesto.
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) años en labores propias y/o relacionadas al puesto.</li> <li>• La calificación en la experiencia es de acuerdo al MOF, el cual se adjunta.</li> </ul>
<b>Otros conocimientos:</b> <b>Deseable</b>	Software para trabajo de oficina.
<b>Descripción del Puesto:</b>	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.

**Equipo Evaluación y Proyección**

	<b>FORMULARIO</b>		Código : GRHFO0146 Versión : 00 Aprobado : GRH Fecha : 08.07.2024 Página : 473 de 1349
	Herramienta de Gestión: <b>Manual de Organización y Funciones - MOF</b>		

Nombre del Puesto	<b>Analista Legal de Contrataciones</b>				
Gerencia	<b>GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN</b>				
Equipo	<b>EQUIPO CONTRATACIONES</b>				
Datos de Aprobación	Código	MOF-EC004	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 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.

## III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

### 1. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- 1.1. Analizar y emitir opinión y/o informe legal, a las unidades orgánicas 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

### 2. RESPONSABILIDADES COMUNES

- 2.1. Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Equipo, que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.



## FORMULARIO

Herramienta de Gestión:  
Manual de Organización y Funciones - MOF

Código : GRHFO0146  
Versión : 00  
Aprobado : GRH  
Fecha : 08.07.2024  
Página : 474 de 1349

Nombre del Puesto	<b>Analista Legal de Contrataciones</b>				
Gerencia	<b>GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN</b>				
Equipo	<b>EQUIPO CONTRATACIONES</b>				
Datos de Aprobación	Código	MOF-EC004	Revisión	00	Página 02
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024	

- 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.
- 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.