

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario****BICENTENARIO
PERÚ 2021****CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA EN CONTRATOS ESTANDARIZADOS
PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRHSP 000134)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN CONTRATOS ESTANDARIZADOS		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0004		
Actividad POA	AOI00172800315		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Realizar el control, seguimiento y monitoreo en materia de ejecución contractual de las obras y valorizaciones de los contratos de inversión pública del Proyecto Especial de Inversión Pública - Escuelas Bicentenario en el marco de los contratos estandarizados.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Gestionar la suscripción de contratos estandarizados y/o adendas a cargo del PEIP EB, así como supervisar la ejecución de los mismos en cumplimiento de la normativa vigente.
2	Registrar y controlar la aplicación de penalidades ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales de los contratistas y proyectar dicha información en la propuestas de informes técnicos legales
3	Gestionar y supervisar las modificaciones contractuales que se tramiten en la cartera de ejecución de inversiones.
4	Informar oportunamente el vencimiento de los contratos para asegurar la continuidad de la prestación, en los casos que corresponda, para lo cual deberá elaborar reportes u otros documentos administrativos requeridos.
5	Coordinar con la Unidad de Finanzas la validación y control de las cartas fianzas, así como la obtención de reportes que acrediten dicho seguimiento a fin de garantizar la autenticidad y ejecución de las cartas fianzas en las oportunidades y los casos que correspondan.
6	Proyectar los informes técnicos legales, oficios, memos u otros documentos administrativos respecto a la ejecución de los contratos estandarizados y del contrato Operativo en el marco de Gobierno a Gobierno y ejecución de los contratos de los 75 proyectos de la entidad.
7	Conformar comités, equipos de trabajo y/o comisiones en los que la Dirección de Administración disponga.
8	Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A.) Formación Académica**

	Completa	Incompleta
<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"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div>Derecho</div>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Maestría	

C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<div>¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</div>	

<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimientos en proyectos de inversión pública, gestión de proyectos, contrataciones estandarizadas, contrataciones públicas, obras y supervisión.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o Especialización en Inversión Pública y/o Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Administración de Proyectos y/o Contratación y Ejecución de Obras y/o Contratos Estandarizados de Uso Internacional y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word			X			X
Excel			X			X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐ Sí, Especificar: _____
 ☒ No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador/Asesor	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	---------------------------------------	---	--	---

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Tres (03) años de experiencia en contrataciones con el estado y/o gestión de contratos de gobierno a gobierno y/o proyectos de inversión pública y/o gestión de proyectos y/o seguimiento de contratos de obra y/o supervisión y/o control y programación de las valorizaciones, análisis de presupuesto en obras de ejecución, programación financiera y presupuestal en valorizaciones de pagos de los contratos de proyectos de inversión.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

Dos (02) años de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis y síntesis, comunicación y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	AV. RIVERA NAVARRETE 475, SEGUNDO PISO, SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/ 11,500.00 (Catorce mil quinientos con 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.
FIRMAS	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	