



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) ANALISTA III DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP EB (CÓDIGO AIRSHP 000223)

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ANALISTA III DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0005		
Actividad POA	5000003		
Tarea del POA	0082		
Misión del puesto a contratar	Gestionar y controlar los bienes patrimoniales, así como, de las actividades relacionadas a servicios generales, en el marco de la normativa vigente.		

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir a los usuarios de las distintas unidades funcionales con relación a control de bienes patrimoniales y servicios generales.
- Monitorear, controlar y gestionar las actividades como: seguridad, limpieza, tarjetas de accesos, cochera, visitas externas, asignación de locker, internet, transporte, salas, espacios comunes, oficinas y del cumplimiento de las normas de convivencia.
- Supervisar, controlar y gestionar el mantenimiento de los inmuebles, instalaciones, mobiliarios, vehículos y equipos del PEIP EB, para la conservación de los mismos.
- Supervisar, gestionar y controlar los vehículos de propiedad y/o asignados y/o administrados al PEIP EB.
- Elaborar términos de referencia, especificaciones técnicas y conformidad de los servicios, así como asistir en la programación de los mismos.
- Realizar los formatos y mantener actualizado las asignaciones y movimientos de los bienes muebles del PEIP EB acorde a la directiva vigente.
- Supervisar y gestionar el aseguramiento de los inmuebles, mobiliarios, vehículos y equipos del PEIP EB.
- Supervisar, registrar, gestionar y controlar lo que respecta al combustible asignado a las unidades vehiculares que tiene a cargo el PEIP EB.
- Gestionar y controlar incidencias en lo que respecta a los servicios generales del PEIP EB.
- Otras funciones que el jefe inmediato le asigne en el marco de la misión del puesto.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A.) Formación Académica</b>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios</b>	<b>C.) ¿ Colegiatura?</b>									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Completa</td> <td>Incompleta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">           Ingeniero Industrial y/o Administración y/o Contabilidad y/o y/o Economía y/o Derecho         </div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">       ¿ Certificado de habilitación profesional vigente?     </div>
	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"/>									

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

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en SIGA MP y SIGA ML, Conocimiento en Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP., Conocimientos de Gestión Pública, Manejo de plataformas virtuales, Normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

**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.

Curso en Control Patrimonial y/o SINABIP MEF y/o Siga Módulo Patrimonio.

**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
PowerBI		X				

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

¿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.

3 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:

Practicante profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor/ Coordinador/Asesor  
  Jefe de Área o Dpto  
  Gerente o Director

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

3 años de experiencia en funciones de servicios generales y/o control patrimonial.

**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.

2 año(s) de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	AV. RIVERA NAVARRETE 475, SEGUNDO PISO, SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 8,000.00 (Ocho mil y 00/100). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Semanal</b>	Jornada de 45 horas semanal
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país.

**FIRMAS**

<b>Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina</b>	
<b>Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.</b>	