



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO
(CÓDIGO AIRSHP 000221)**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|--|
| Órgano | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN |
| Unidad orgánica | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO |
| Cargo estructural | No aplica |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | ESPECIALISTA EN PROGRAMACION Y ACTOS PREPARATORIOS |
| Dependencia jerárquica | Director de la Unidad de Abastecimiento |
| Puestos a su cargo | Ninguno |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la programación e indagación de mercado de las contrataciones de bienes y servicios del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, con la finalidad de garantizar la provisión eficiente y transparente de recursos necesarios para el funcionamiento de la entidad, contribuyendo así al cumplimiento de sus objetivos del Proyecto en concordancia con la normativa de contrataciones vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Gestionar la programación y actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios del PEIP EB para asegurar que los procesos de contratación se lleven a cabo de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa establecida vigente.
2. Analizar y evaluar los documentos correspondientes a las indagaciones de mercado que se efectúen, con el objetivo de garantizar la transparencia y legalidad de las contrataciones del PEIP EB
3. Realizar el seguimiento en la programación y actos preparatorios de las contrataciones de bienes y servicios del PEIP EB en el marco de la normativa vigente, a fin de velar por el cumplimiento de los tiempos y garantizar la adecuada atención de las necesidades de las unidades funcionales.
4. Atender a las unidades funcionales del PEIP EB en temas relacionados a los programación y actos preparatorios de bienes, servicios y de selección, para la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia y/o demás gestiones.
5. Gestionar las órdenes de compra y/o servicio a través del SIGA-MEF a fin de atender los requerimientos de las unidades funcionales del PEIP EB.
6. Elaborar y determinar el valor estimado de la contratación mediante informe técnico sustentatorio para garantizar el cumplimiento normativo, promover la transparencia y la competencia, facilitar la planificación presupuestaria, evaluar los riesgos y la complejidad, y determinar los procedimientos de contratación adecuados en el proceso de contratación pública.
7. Participar en los Comités de Selección y/o apoyar al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) durante todas las etapas del desarrollo de los procedimientos de selección a su cargo, esto con la finalidad de garantizar el cumplimiento con el marco normativo de las contrataciones vigente.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica



Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal ☒ Permanente ☒

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------------|----------|-------------------------|------------|--|--|--|-----------------------------|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|---------------|--|---|--|--|-------------|--|-----------|---|-------------------------|---|--|--|--|--|--|--|----------|--|----------|--|-------|--|-----------|--|----------|--|-------|--|
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>x</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table> | | Primaria | Incompleta | Completa | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 o 2 años) | | | | Técnica Superior (3 o 4 años) | | | x | Universitaria | | x | <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Egresado(a)</td> <td></td> <td>Bachiller</td> <td>x</td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table> | | Egresado(a) | | Bachiller | x | Título/ Licenciatura | Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial | | | | | | | Maestría | | Egresado | | Grado | | Doctorado | | Egresado | | Grado | <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| | Primaria | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Básica (1 o 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Superior (3 o 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| x | Universitaria | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Egresado(a) | | Bachiller | x | Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos en Normativa de Contrataciones del Estado y Sistema Nacional de Abastecimiento.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de Especialización o Diplomado en Contrataciones del Estado y/o Gestión de Compras y/o Adquisiciones del estado.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS/ DIALECTOS | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|-----------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básica | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básica | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | x | | | Inglés | | | | |
| Hojas de cálculo | | x | | | Quechua | | | | |
| Programa de presentaciones | | x | | | Otros (especificar) | | | | |
| Outlook | | x | | | Otros (especificar) | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

4 años de experiencia general.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

3 años de experiencia en programación y actos preparatorios y/o contrataciones con el estado y/o logística y/o abastecimiento y/o compras.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

3 años como Especialista.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones y comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OSCE de funcionarios profesionales o técnico del OEC a nivel intermedio. (Acreditación obligatoria).

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Rivera Navarrete N° 475 - San Isidro |
| Duración del contrato | Tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. Con posibilidad de renovación |
| Contraprestación mensual | S/. 10,000 (Diez mil y 00/100 Soles.) 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. |

SECCIÓN: FIRMAS

| | |
|---|--|
| Nombre y firma del Director / Jefe de Oficina | <div><p>FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p></div> <div><p>OBREGON POMAYAY Jose Luis FAU 20606567694 hard</p><p>DIRECTOR (e) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - UA PEIP EB</p><p>En señal de conformidad</p><p>2024/04/10 17:16:45</p></div> |
| Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS. | <div><p>VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p></div> <div><p>SANCHEZ CUCCHI Luis Alberto FAU 20606567694 soft</p><p>ESPECIALISTA EN GESTION DEL EMPLEO - URH PEIPEB</p><p>Doy V° B°</p><p>2024/04/10 18:12:44</p></div> <div><p>VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN</p></div> <div><p>GARCIA CRUZ Karla Paola FAU 20606567694 soft</p><p>DIRECTORA URH - PEIPEB</p><p>Doy V° B°</p><p>2024/04/10 20:39:20</p></div> |