

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas BicentenarioBICENTENARIO
PERÚ 2021**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA II DE PROCURA PARA LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000313)****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista II de Procura
Dependencia jerárquica	Director de la Dirección de Infraestructura Educativa
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar las acciones de supervisión, cumplimiento y seguimiento del Plan y gestión de Subcontratación, requerimientos y procedimientos de adquisiciones por parte del Contratista, según el alcance del proyecto, con el objetivo de lograr transparencia y el cumplimiento de estándares de calidad y buenas prácticas internacionales, para la adecuada y oportuna ejecución de la cartera de inversiones del PEIP EB.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Gestionar las actualizaciones del Plan de Gestión de la cadena de Suministro que presenten los contratistas a cargo de la ejecución de la Cartera de Proyectos de Inversión del PEIP Escuelas Bicentenario, a fin de que se verifique la información detallada sobre el proceso de procura desde su Término de Referencia hasta la firma del contrato.
2. Realizar el seguimiento a los procesos de procura del Contratista, monitoreando que se establezcan criterios de selección y las ponderaciones de la cadena de suministro con respecto a los objetivos claves del Alcance del Proyecto **con el fin** de realizar el seguimiento correspondiente y velar por la transparencia de cada uno de los procesos relacionados a la Gestión de Subcontratas.
3. Realizar las acciones del seguimiento de indicadores de gestión, cumplimiento de metas del proyecto y soporte técnico y de gestión a las procuras de los proyectos con el fin de garantizar la oportuna ejecución de la cartera de inversiones del PEIP EB.
4. Brindar el soporte a los proyectos respecto a los mecanismos y buenas prácticas a emplearse en la gestión de procura de subcontratistas, velando por la transparencia, colaboración, integración y cumplimiento de objetivos, su concordancia con los hitos planteados en el contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de los pasos establecidos en los procesos de selección del Contratista y el criterio usado para su selección, velando por la transparencia de cada uno de los procesos relacionados a la Gestión de Subcontratas.
5. Establecer con la Dirección de Infraestructura Educativa las metas e indicadores de seguimiento de la gestión de procura que están efectuando los Contratistas en todos los paquetes, con el fin de elaborar indicadores sobre las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Cadena de Suministro del contratista e informes sobre el seguimiento correspondiente.
6. Establecer con la ATE (Asistencia Técnica Especializada) la asesoría correspondiente en temas de procura de subcontratistas de acuerdo las metas de los proyectos con el fin de garantizar la oportuna ejecución de la cartera de inversiones del PEIP EB.
7. Gestionar reuniones con el equipo para las coordinaciones de corto, mediano y largo plazo de los procesos de procura del Contratista, a fin de garantizar la mejora continua con mejores prácticas de aprendizaje.
8. Establecer con todas las demás áreas del PEIP EB los aspectos de gestión de proyecto, contratos, calidad, seguridad, medio ambiente, planeamiento, costos y demás, para garantizar la consecución de los objetivos del PEIP EB.



9. 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?																
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años) ☒ Universitaria		☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Ingeniería Civil y/o Arquitectura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado		Si ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Si ☒ No ☐																
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	☐			☐			☐			☒		X				
	Incompleta	Completa																		
☐																				
☐																				
☐																				
☒		X																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en herramientas de gestión de proyectos, gestión de procura, negociación, liderazgo, gestión de costos y gestión de riesgos, para proyectos de construcción de gran envergadura a nivel nacional o internacional.

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

Programa de especialización y/o diplomado en administración estratégica de proyectos y/o gestión de las adquisiciones y/o gestión de compras y adquisiciones y/o gestión de la cadena de suministros y/o Supply Chain Management y/o gestión de proyecto y/o gerencia de proyectos y calidad y/o gerencia de la construcción y/o gestión de obra.

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	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años en actividades relacionadas a la gestión de contratos de proyectos u obras y/o gestión de proyectos u obras y/o procesos de abastecimiento de obras y/o en costos y valorizaciones y/o costos y presupuestos y/o residente de obra y/o procesos de logística en obras y/o en calidad de proyectos u obras y/o en producción de proyectos u obras y/o supervisión de obra.

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

Tres (03) años como Analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función y/o materia.

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

No aplica.

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

Gestión, toma de decisiones, trabajo en equipo, planificación estratégica.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete N° 515 - San Isidro
Duración del contrato	03 meses, renovable. Sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 10,000.00 (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	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	