



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 EN EJECUCION CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000217)

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 EN EJECUCION CONTRACTUAL		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	003		
Actividad POA	AOI00172800006		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Brindar soporte en la gestión y cumplimiento de los contratos de bienes, servicios u obras suscritos por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a fin de cumplir con la normativa de contrataciones vigente.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender los contratos de bienes, servicios u obras contratadas por el PEIP EB, en el marco de la normativa de contrataciones vigente.
- Analizar los informes de solicitudes de ampliación de plazo, modificación de contratos, adicionales y complementarios de los contratos de bienes, servicios u obras contratados por el PEIP EB.
- Gestionar la formalización de los contratos derivados de los procedimientos de selección u otro tipo de contratación.
- Apoyar en el seguimiento y reportar oportunamente el vencimiento de los contratos para asegurar la continuidad de la prestación, en los casos que corresponda, para lo cual deberá elaborar reportes estadísticos y/o similares.
- Registrar los contratos suscritos por el PEIP para dar cumplimiento a los plazos establecidos por el Reglamento de Contrataciones y/o normativa vigente y realizar el seguimiento y monitoreo de los contratos que se suscriban, verificando entregables, vencimiento y renovación de cartas fianzas, según corresponda.
- Integrar los comités de selección a propuesta del responsable del órgano encargado de las contrataciones, elaborando ayudas memoria, resúmenes o cualquier documentación necesaria.
- 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"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Industrial
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica
Maestría	
Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica
Doctorado	
Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Contrataciones del Estado y/o Sistema Nacional de Abastecimiento y/o Gestión y/o ejecución contractual y/o gestión de obras públicas

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 y/o Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Ejecución Contractual en el Marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

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
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
CERTIFICACION OSCE VIGENTE (PROFESIONAL)		X			X	

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 contrataciones del estado y/o adquisición de bienes y servicios y/o ejecución contractual

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, toma de decisiones, comunicación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2° PISO - DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/. 8,000 (ocho 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.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	