



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA III EN PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000219)**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Unidad de Abastecimiento
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista III en Programación y Actos Preparatorios
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar la gestión de la programación multianual de bienes, servicios y obras, formulación del POI y la formalización de los requerimientos, con el fin de garantizar la adecuada atención de las necesidades institucionales y el cumplimiento de la normativa vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Ejecutar las fases comprendidas en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO) para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), a través del SIGA y su integración con el SIAF, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa de programación multianual presupuestaria.
2. Brindar asistencia en la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de esta Unidad, con el fin de contribuir a una adecuada programación, ejecución y seguimiento de las actividades operativas, optimizando el uso de los recursos y el cumplimiento de las metas establecidas.
3. Realizar el monitoreo y control de la ejecución y disponibilidad presupuestal del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) y sus modificaciones durante el ejercicio, a fin de garantizar el cumplimiento de lo señalado en la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO).
4. Brindar asistencia a las unidades funcionales en la elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, a fin de cumplir con los requisitos establecidos en el marco de la normativa de contrataciones vigente.
5. Elaborar órdenes de compra y/o servicio a través del SIGA-MEF para atender los requerimientos de las unidades funcionales, con el fin de formalizar las contrataciones según la programación prevista en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).
6. Realizar el análisis a las solicitudes de notas modificatorias para la contratación de requerimientos en esta Unidad, con el fin de brindar asistencia en la contratación de requerimientos no programados.
7. Apoyar y participar en los Comités de Selección o al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) durante todas las etapas del desarrollo de los procedimientos de selección a su cargo con el fin de asegurar el desarrollo adecuado, oportuno y conforme a ley de Contrataciones Públicas, contribuyendo a la obtención de bienes, servicios y obras que respondan a las necesidades de la Entidad.
8. Realizar 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?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria			Título universitario en Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Derecho				No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			Si <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	No aplica				No <input checked="" type="checkbox"/>	

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

Conocimientos en gestión presupuestaria, manejo de plataformas virtuales, Contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Abastecimiento, SIGA y SIAF.

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

Programa de especialización y/o diplomado en Planeamiento Estratégico y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Logística y/o Gestión de Abastecimiento.

**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)				

**EXPERIENCIA**Experiencia laboral general

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

Cinco (05) 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 realizando actividades en contrataciones del estado y/o logística y/o abastecimiento.

**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 de formar parte de los tres (03) años en la función o la 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:**

Dos (02) años, que debe formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

**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, planificación, cumplimiento de objetivos y trabajo en equipo

**REQUISITOS ADICIONALES**

Certificación OSCE (Adjuntar certificado vigente)

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2025, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 soles). Incluye 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/a de la unidad funcional

\_\_\_\_\_

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_