



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA III EN EJECUCIÓN  
CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO  
(CÓDIGO AIRHSP 000222)**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Unidad de Abastecimiento
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista III en Ejecución Contractual
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir en la gestión de los contratos de bienes, servicios u obras suscritos por la Entidad, en el marco de la normativa de contrataciones u otros marcos normativos, con el fin de dar cumplimiento a la normativa de contrataciones con el estado y otros tipos de contrataciones.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Asistir en la formalización de los contratos de bienes, servicios u obras contratadas por la Entidad, en el marco de la normativa de contrataciones, con el fin de garantizar el cumplimiento del marco normativo correspondiente.
- Elaborar órdenes de compra y/o servicio a través del SIGA-MEF a fin de atender los requerimientos de las unidades funcionales de la Entidad.
- Efectuar el seguimiento y reportar oportunamente el vencimiento de los contratos, a través de la elaboración de reportes estadísticos, con el fin de asegurar la continuidad de la prestación del bien o servicio.
- Registrar los contratos suscritos por la Entidad para dar cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y/o normativa vigente.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los contratos que se suscriban, a través de la verificación de entregables, vencimiento y renovación de cartas fianzas, según corresponda, con el fin de cumplir con la correcta ejecución contractual de la Entidad.
- Ejecutar la verificación posterior de los procedimientos de selección o de otras contrataciones, con el fin de garantizar que se haya llevado a cabo una correcta contratación.
- Efectuar las acciones previas y realizar el registro de la información y documentación de los contratos de consultoría en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC), con el fin de asegurar el control, la trazabilidad y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
- 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?																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/>	Primaria																						
<input type="checkbox"/>	Secundaria																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																					
		Bachiller universitario en Derecho y/o Ciencias Políticas y/o Economía y/o Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial No aplica																					
		No aplica																					
		No aplica																					

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

Conocimientos en Contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Abastecimiento, Gestión de presupuesto, SIGA, SIAF, operatividad SEACE y manejo de plataformas virtuales de contrataciones.

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

Curso y/o Programas de especialización y/o diplomados en Contrataciones del Estado y/o Sistema Nacional de Abastecimiento y/o Gestión de Adquisiciones.

**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.

Tres (03) 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 con el estado y/o abastecimiento y/o ejecución contractual y/o logística y/o inversiones y/o gestión contractual de obras públicas

**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 asistente, que deben 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

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 deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

**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, comunicación y trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Certificación OSCE (Adjuntar certificado vigente)

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete N° 515 piso 19 - San Isidro
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 8,000.00 (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.

**SECCIÓN: FIRMAS**

Nombre y firma del Director/a de la unidad funcional

\_\_\_\_\_

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_