



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA I EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000163)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar apoyo en la gestión de la programación multianual de bienes, servicios y obras, además de colaborar en la elaboración del POI y en la formalización de los requerimientos, para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente y atención eficaz de las necesidades institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Revisar los documentos relacionados con la suscripción de contratos derivados de procedimientos de selección u otros tipos de contratación realizados por la Entidad, con el objetivo de formalizar las contrataciones dentro de los plazos estipulados por la normativa y garantizar la continuidad de los servicios a cargo de la Entidad.
2. Realizar la proyección de los informes técnicos necesarios para la ejecución de los contratos de bienes, servicios y obras suscritos por la Entidad, con el fin de asegurar su formalización conforme a la normativa vigente en contrataciones y a los contratos NEC.
3. Elaborar informes necesarios para gestionar el trámite de pago relacionado con las contrataciones realizadas por la Entidad, para atender los requerimientos de pago presentados por los contratistas.
4. Efectuar el seguimiento y reportar oportunamente los vencimientos de los contratos, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en los casos necesarios.
5. Realizar la proyección de informes, documentos o reportes estadísticos necesarios para garantizar una gestión contractual eficiente sobre los contratos suscritos por la Entidad.
6. Elaborar informes técnicos que justifiquen las solicitudes de ampliación de plazo, modificaciones contractuales, adicionales y complementarios, garantizando que estos ajustes se realicen de acuerdo con las normativas aplicables y que los contratos se ejecuten correctamente, cumpliendo los plazos y condiciones establecidos.
7. Analizar y evaluar los informes técnicos sobre las valorizaciones de avance físico relacionados a las consultorías de obra y obras contratadas bajo contratos NEC u otras modalidades, para dinamizar el trámite hacia el devengado.
8. Elaborar informes técnicos y llevar un registro actualizado sobre los procesos de conciliación, arbitrajes u otros mecanismos de solución de controversias, para monitorear el estado de dichos procesos.
9. Participar como evaluadores en los procedimientos de selección, por recomendación del responsable de las Contrataciones, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.
10. Registrar en el SEACE/PLADICOP los contratos suscritos por la Entidad, para cumplir con los plazos establecidos en el Reglamento de Contrataciones.
11. 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"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria			Título universitario en Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Derecho				
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica			Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	No aplica				

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

Conocimiento en Contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Abastecimiento, Ley del Procedimiento Administrativo General, en operatividad del sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE y manejo de plataformas virtuales.

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

Programa de especialización y/o diplomado en Contrataciones del estado y/o Obras públicas y/o Contratos NEC y/o Contratos colaborativos.

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)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

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

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:**

Dos (02) 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):

Dos (02) años como analista, que deben de formar parte de los dos (02) 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**:

Un (01) año, que debe formar parte de los dos (02) 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, cumplimiento de objetivos y trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OECE (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	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 9,000.00 (Nueve 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
