



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) ESPECIALISTA III EN EJECUCION CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000436)

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante</b>	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
<b>Nombre del puesto</b>	ESPECIALISTA III EN EJECUCION CONTRACTUAL		
<b>Unidad Ejecutora</b>	125		
<b>Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)</b>	0003		
<b>Actividad POA</b>	5000003		
<b>Tarea del POA</b>	0082		
<b>Misión del puesto a contratar</b>	Ejecutar y brindar soporte en la gestión contractual de la Cartera de Inversiones suscritos en el marco del Contrato G2G del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, con el objetivo de cumplir la normativa de contrataciones vigente.		

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar soporte y asesoría en la gestión de contratos suscritos en el marco de contratación de G2G, que suscriba el PEIP EB.
- 2 Gestionar el contrato Estado Estado suscrito por el PEIP EB, así como aquellos contratos que se suscriban para la ejecución de la cartera de inversiones a cargo del PEIP EB.
- 3 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
- 4 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.
- 5 Asesorar a las unidades funcionales del PEIP EB en temas relacionados a los procedimientos de la gestión de la Cartera de Inversiones, para la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia y/o asimilares.
- 6 Apoyar en la Gestión Contractual de la Cartera de Inversiones del PEIP EB
- 7 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
- 8 Elaborar informes y/o reportes respecto a la gestión de la Cartera de Inversiones que solicite la Unidad de Abastecimiento.
- 9 Revisar el registro de la información de los procedimientos y contrataciones, dentro del plazo de Ley.
- 10 Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A.) Formación Académica</b>			<b>B.) Grado(s)/situación académica</b>		<b>C.) ¿ Colegiatura?</b>
	Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Economía y/o Derecho y/o Ingeniería Civil y/o Contabilidad Ingeniería Industrial y/o Arquitectura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		No aplica
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Maestría</b> Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		No aplica
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Doctorado</b> Egresado Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

## 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 Gestión de proyectos y/o Contrataciones G2G y/o Contratos colaborativos.

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 de Proyectos y/o Contratos de estado a estado y/o Contratos colaborativos y/o PMO.

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
CERTIFICACIÓN OSCE (PROFESIONAL)		X			X	

## EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

5 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 con el estado y/o contrataciones G2G y/o adquisiciones del estado.

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, toma de decisiones y comunicación.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RIVERA NAVARRETE 475 PISO 2 - DISTRITO DE SAN ISIDRO- PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Contraprestación mensual	S/. 11,000 (Once 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	