

CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE PLAZAS POR ENCARGO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Puesto Estructural	D-2
Nombre del puesto:	Sub Director(a) de Adquisiciones (según CAP vigente)
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Abastecimiento
Dependencia funcional:	Director de Abastecimiento

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar el presupuesto de la entidad contratando bienes, servicios y obras de acuerdo a la normativa vigente.
- Efectuar los actos preparatorios de los diversos procesos de selección previstos en el PAC.
- Realizar estudios de mercados de los diversos procesos de selección.
- Elaborar informes técnicos y opiniones, asimismo proponer directivas en el ámbito de su competencia
- Ejecutar las contrataciones menores a 8UITs, así como las contrataciones a través del catálogo electrónico de acuerdo marco.
- Consolidar los cuadros de necesidades a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la formulación del Plan Anual de Contrataciones
- Administrar los expedientes de contratación de los diferentes procesos de selección.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las dependencias de la entidad

Coordinaciones Externas:

Organismo Superior de las Contrataciones del Estado, CONECTAMEF, Ministerio de Economía y Finanzas y otras que por la naturaleza de las funciones correspondan.

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"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" 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	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

ESPECIALIDAD DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL: Economía, Administración, Ingeniería Económica, Derecho o afines

ESPECIALIDAD O MENCIÓN DE LA MAESTRÍA: _____



CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública.
Contrataciones y adquisiciones del estado, SEACE, SIAF, SIGA
Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión pública.
Contrataciones y Adquisiciones (incluyendo la normativa vigente).
Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos



OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (5) años en el Sector Público

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas a la materia

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas a la materia en el sector público

C. 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 Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Vocación de servicios
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Análisis
- Síntesis
- Planificación
- Organización de la información

CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Resolución de controversias en las contrataciones y adquisiciones del estado



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Puesto Estructural	D-3
Nombre del puesto:	Director de Información y Negociación (Según CAP vigente)
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Abastecimiento
Dependencia funcional:	Director de Abastecimiento



FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimiento
- Formular el Plan Anual de Contrataciones
- 3 Supervisar y monitorear la ejecución del presupuesto de la entidad
- 4 Brindar asistencia técnica al Comité de Selección
- 5 Efectuar el control del cumplimiento de la ejecución contractual de la provisión de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.
- 6 Supervisar el almacenamiento y distribución de los bienes.
- 7 Suscribir las órdenes de compra y órdenes de servicios que deriven de las adquisiciones realizadas en la entidad.
- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las dependencias de la entidad

Coordinaciones Externas:

Organismo Superior de las Contrataciones del Estado, CONECTAMEF, Ministerio de Economía y Finanzas y otras que por la naturaleza de las funciones correspondan.

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"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" 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	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

ESPECIALIDAD DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL: Economía, Administración, Ingeniería Económica, Derecho o afines

ESPECIALIDAD O MENCIÓN DE LA MAESTRÍA: _____



CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública.
Contrataciones y adquisiciones del estado, SEACE, SIAF, SIGA
Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión pública.
Contrataciones y Adquisiciones (incluyendo la normativa vigente).
Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Siete (7) años en el Sector Público

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Cuatro (4) años desarrollando funciones relacionadas a la materia

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Mínimo un año como Supervisor de Programa Sectorial y Tres años como Especialista desarrollando funciones relacionadas a la materia en el sector público

C. 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 Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

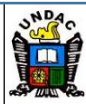
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Vocación de servicios
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Análisis
- Síntesis
- Planificación
- Organización de la información

CONOCIMIENTOS ADICIONALES

Resolución de controversias en las contrataciones y adquisiciones del estado



CRONOGRAMA DEL PROCESO

Detalle de acción	Fecha	Hora límite
Convocatoria	03/08/2020	02:00 p.m.
Presentación de solicitudes detallando el puesto y adjuntando requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto de manera virtual al correo recursoshumanos@undac.edu.pe	05/08/2020	06:00 p.m.
Evaluación de documentos	06/08/2020	
Publicación de relación de aptos para la entrevista	06/08/2020	07:00 p.m.
Entrevista	07/08/2020	Según relación
Publicación de Resultados finales	07/08/2020	08:00 p.m.

Cerro de Pasco, agosto 3 del 2020.

