



II CONVOCATORIA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL D.U. 070-2020

PUESTO:

Gestor en contrataciones para la ejecución de inversiones

OBJETO:

Contratar a un(a) Gestor(a) en contrataciones para la ejecución de inversiones, con el fin de coordinar, gestionar acciones, monitorear y hacer seguimiento de las actividades de las contrataciones vinculadas con la ejecución de inversiones a cargo de la UNDAC, en el marco del artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de la prestación del servicio: Unidad Ejecutora de Inversiones
Plazo: Setiembre a diciembre del 2020
Remuneración Mensual: S/ 5,000.00

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Detalle de acción	Fecha	Hora límite
Convocatoria	15/09/2020	
Presentación de solicitudes detallando el puesto y adjuntando solo los documentos que sustentan los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto de manera virtual al correo convocatorias_recursoshumanos@undac.edu.pe	18/09/2020	07:00 p.m
Evaluación de documentos	21/09/2020	
Publicación de relación de aptos para la entrevista	21/09/2020	
Entrevista	22/09/2020	Según relación
Publicación de Resultados finales	22/09/2020	

Cerro de Pasco, setiembre 15 del 2020.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad Ejecutora de Inversiones
Nombre del puesto:	Gestor en contrataciones para la ejecución de inversiones
Dependencia jerárquica lineal:	Director Unidad Ejecutora de Inversiones
Dependencia funcional:	Director Unidad Ejecutora de Inversiones Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del MEF

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar y evaluar la cartera de inversiones de la Entidad para identificar los procedimientos de contrataciones y compras que requiera la Entidad para la ejecución de las inversiones
- Ejecutar las actividades relacionadas a los procesos de contrataciones orientadas a la ejecución de inversiones, de acuerdo a la normativa vigente, así como atender consultas y solicitudes en dicha materia.
- Realizar análisis y estudios en materia de contrataciones para la ejecución de inversiones públicas de la Entidad.
- Brindar asistencia técnica a las UEI en la elaboración o ajustes de los Términos de Referencia, especificaciones técnicas, u otros requerimientos en el marco de la normativa de contrataciones públicas para la fase de ejecución de las inversiones públicas.
- Brindar asistencia técnica y desarrollar las actuaciones preparatorias, procedimientos de selección, compras y ejecución contractual relacionados con la ejecución de inversiones públicas de la Entidad.
- Coordinar, supervisar y brindar asistencia en la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, orientados a la ejecución de inversiones públicas de la Entidad, así como emitir opinión técnica y elaborar informes técnicos en el ámbito de sus funciones.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la Entidad, y de corresponder, con otras Entidades para la gestión y avance de la ejecución de actividades de compra y contrataciones para las inversiones públicas de la Entidad.
- Identificar y hacer seguimiento al avance de las valorizaciones de las inversiones públicas en ejecución de la Entidad.
- Identificar y evaluar los procesos utilizados para el desarrollo de las contrataciones de la UEI y proponer herramientas y/o formatos estándar, que permitan dinamizar el desarrollo de las fases de las contrataciones de la UEI de la Entidad.
- Recopilar y procesar información relativa a los procesos de contrataciones, así como registrar información respecto a las contrataciones de inversiones en el SEACE, SIGA y otros relacionados con la ejecución de las inversiones públicas.
- Reportar el avance del estado de las contrataciones, compras y otros relacionados con la ejecución de las inversiones públicas de la Entidad a la Gerencia General, o a quien éste designe y a la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las dependencias de la entidad

Coordinaciones Externas:

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas

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 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, Derecho, Ingeniería industrial o afines.

ESPECIALIDAD O MENCIÓN DE LA MAESTRÍA: _____



CONOCIMIENTOS

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

- Experiencia en la coordinación de procedimientos de selección.
- Conocimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Conocimiento de la normativa vigente en el marco de la reactivación de inversiones.
- Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.

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

Curso y/o diplomado y/o especialización en la Normativa de Contrataciones del Estado, en los últimos dos años (no menor a 40 horas).
Certificación emitida por el OSCE – Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (vigente).

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.

Cinco (5) años en el Sector Público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia laboral específica de Tres (03) años en áreas de contrataciones, logística, abastecimiento o afines en el sector público y/o privado.

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

Experiencia mínima de dos (02) años en áreas de contrataciones, logística, abastecimiento o afines, cuyas funciones estén relacionadas a las compras y contrataciones para ejecución de proyectos de inversión o inversiones 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