



## III 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

Octubre a diciembre del 2020

Remuneración Mensual:

S/ 5,000.00

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| Detalle de acción   | Fecha      | Hora límite    |
|---|------------|----------------|
| Convocatoria  | 07/10/2020 |                |
| 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 <a href="mailto:convocatorias_recursoshumanos@undac.edu.pe">convocatorias_recursoshumanos@undac.edu.pe</a> | 12/10/2020 | 07:00 p.m      |
| Evaluación de documentos  | 12/10/2020 |                |
| Publicación de relación de aptos para la entrevista   | 12/10/2020 |                |
| Entrevista  | 13/10/2020 | Según relación |
| Publicación de Resultados finales   | 13/10/2020 |                |

Cerro de Pasco, octubre 7 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<br>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> </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"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura<br><br><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado<br><br><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/><br><br><b>D) ¿Habilitación profesional?</b><br>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"/> |                          |  |                          |                          |   |                          |                          |   |  |
| <table border="1"> <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> | <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"/> 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**