

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|---|
| Órgano: | DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN |
| Unidad Orgánica | ABASTECIMIENTO |
| Cargo estructural | NO APLICA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del puesto | ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO |
| Dependencia jerárquica | NO APLICA |
| Puestos a su cargo | NO APLICA |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1439, DESEMPEÑÁNDOSE EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR - UNTELS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- REALIZAR LAS MODIFICACIONES DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC CONSIDERANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
- REALIZAR LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS QUE REALICEN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, EN FUNCIÓN A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EN LAS METAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.
- ELABORAR BASES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.
- REGISTRAR Y MONITOREAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL SEACE, DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DESDE SU CONVOCATORIA HASTA EL CONSENTIMIENTO DE BUENA PRO.
- INTEGRAR Y ASESORAR A LOS COMITÉS DE SELECCIÓN POR CADA PROCEDIMIENTO O QUIEN TUVIERA FACULTADES PARA ELLO.
- VERIFICAR Y SUPERVISAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA INTERNA PARA LAS ADQUISICIONES MENORES A 08 UITs.
- TENER EN CUSTODIA LOS EXPEDIENTE DE CONTRATACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

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"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura ECONOMÍA, CONTABILIDAD Y/O ING. ECONÓMICA <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | 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"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

SIGA - SIAF - SEACE - ACUERDO MARCO

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

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) | X | | | | Otros (Especificar) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

04 AÑOS

Experiencia laboral específica

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

02 AÑOS MÍNIMO COMO ANALISTA Y/O ASISTENTE Y/O EN EL ÁREA DE CONTRATACIONES Y/O ABASTECIMIENTO Y/O LOGÍSTICA Y/O GERENCIA Y/O ADQUISICIONES Y/O PRESUPUESTO

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 AÑO MÍNIMO COMO ESPECIALISTA Y/O ANALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo
- Flexibilidad y Adaptabilidad
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICACION OSCE VIGENTE