



ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Administración
Unidad Orgánica	Coordinación de Abastecimiento
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista en Actuaciones preparatorias y Selección
Dependencia jerárquica	Coordinador/a de la Coordinación de Abastecimiento

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actuaciones referidas a los procesos de selección bajo alcances de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como de las contrataciones menores, con el fin de cumplir con las adquisiciones requeridas a la Coordinación de Abastecimiento del Programa CONTIGO.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las acciones administrativas requeridas para efectuar las actuaciones preparatorias de la contratación pública, desde la segmentación de contrataciones del PAC del CMN, la aprobación del expediente de contratación, publicación de bases y otros, con el objeto de cumplir con la norma de contratación vigente.
- 2 Registrar la convocatoria, absolución de consultas, observaciones, integración, evaluación técnica y económica y otorgamiento de buena pro en la consola del SEACE, para cumplir con los procedimientos y la normativa vigente.
- 3 Participar en comités de selección, diversas comisiones y grupos de trabajo, brindando asistencia técnica a los mismos, para la conducción de los procedimientos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contratación pública.
- 4 Realizar la indagación de mercado para determinar el valor estimado de los bienes y servicios a contratar mediante los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y las contrataciones menores.
- 5 Generar las Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra a través de los sistemas SIGA y SIAF, así como las Ordenes derivadas de los Procedimientos de Selección a fin de notificar las mismas con el fin de cumplir con la normativa vigente.
- 6 Revisar los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato y la generación de las órdenes de servicio y compra derivados de procedimientos de selección, de acuerdo a la normativa vigente, así como realizar su registro en el SEACE.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
Incompleta Completa <table><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/Licenciatura Ingeniería de Sistema, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Administración, Economía o afines. <table><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"> </td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"> </td></tr></table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado							☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado							Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Contrataciones Publicas.

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

Curso en Contrataciones con el Estado.
Curso en Sistemas SIAF o SIGA.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año mínimo como analista, que debe formar de los dos (02) años de experiencia especifica en la función o la materia.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

No aplica.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Trabajo en equipo, Capacidad para trabajar bajo presión, Orientación a resultados y Organización de la información

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OECE