



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la impunidad"

DETALLE DE SERVICIOS CONVOCADOS
PROCESO CAS N° 010-2019-PERÚ COMPRAS

CÓDIGO:	SERVICIO SOLICITADO:	ÓRGANO SOLICITANTE:
06	Sub Coordinador de Equipo de Estructuración de Ficha Producto	Dirección de Estandarización y Sistematización

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional universitario en Administración o Economía afín a la función y/o materia. Egresado de Maestría en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento de contrataciones del Estado, gestión pública, presupuesto público, cadena de abastecimiento y Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, con nivel básico.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o diplomado en Contrataciones del Estado y/o cadena de abastecimiento y/o administración logística o afines.
Experiencia laboral	Cinco (05) años de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado.
	Cuatro (04) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
	Tres (03) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia en el sector público.
	Experiencia con nivel mínimo de Analista; ya sea en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	Vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, integridad.

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Evaluación de Conocimientos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

Realizar las coordinaciones y el seguimiento de las actividades relacionadas al análisis, diseño y estructuración de Fichas Producto para los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.
Apoyar en la elaboración de Fichas Técnicas de bienes y servicios a incluirse en el Listado de Bienes y Servicios Comunes, así como, elaborar los documentos de sustento correspondientes, que viabilicen su aprobación.
Apoyar en la revisión y análisis respecto de las propuestas de homologación de requerimientos de parte de las entidades del Estado. Así como participar de las demás actividades de acompañamiento, cuando se le requiera.
Coordinar la participación en eventos de difusión relacionados a las herramientas que gestiona la Dirección de Estandarización y Sistematización.
Coordinar y proponer mejoras relacionadas a las herramientas que gestiona la Dirección de Estandarización y Sistematización, y respecto de las herramientas que promueve y gestiona PERÚ COMPRAS relacionadas con las funciones de la Dirección.
Atender consultas en las materias de su competencia en temas relacionados a las funciones de la Dirección de Estandarización y Sistematización.
Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por la Dirección de Estandarización y Sistematización.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.