

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica	Sub Jefatura de Abastecimiento
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista de Ejecución Contractual
Dependencia jerárquica lineal:	Subjefe de Abastecimiento
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LAS FUNCIONES CONDUCTENTES A LA EJECUCION CONTRACTUAL

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar contratos derivados de procedimientos de selección de bienes y/o servicio en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 30225, así como registrarlos en el SEACE incluyendo sus modificatorias.
2	Gestionar la asignación del presupuesto para la formalización de contratos así como la generación de órdenes de compra y/o servicio.
3	Elaborar informes, resoluciones y otros documentos necesarios para la administración de contratos y el control de cambios.
4	Hacer seguimiento a la ejecución de contratos derivados de procedimientos de selección de bienes y/o servicios, para identificar y proponer acciones correctivas y/o de mejora a problemas de suministro.
5	Controlar el plazo de vencimientos del plazo de contratos y coordinar con las áreas usuarias la emisión de adicionales, reducciones y/o prestaciones complementarias.
6	Analizar, evaluar y elaborar la aplicación de penalidades a los contratos.
7	Gestionar las modificatorias a los contratos y/o trámites de resolución contractual.
8	Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procedimientos y otros documentos normativos u operativos encomendado por su superior inmediato o el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.
9	Brindar asistencia técnica a las dependencias usuarias de SERVIR, respecto del proceso de administración de contratos y el control de cambios que les corresponda.
10	Registrar los compromisos en el SIAF, así como coordinar la fase de devengado y giro de las contrataciones efectuadas.
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Órganos y unidades orgánicas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Coordinaciones Externas:
MEF y OSCE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

- * Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.
- * Operatividad en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- * Manejo del SIGA y SIAF
- * Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Código Civil aplicado a la contratación pública y normas de Contabilidad y Tesorería en el sector público.

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

Dipomado o especialización en Contrataciones del Estado (Mínimo 90 horas)

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de 05 años en el Sector Público y/o Privado

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de 03 años realizando funciones afines al puesto.

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

Experiencia mínima de 02 años 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

* Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OSCE vigente