



Firmado digitalmente por
FEBRES JERONIMO Hector
Hugo FAU 20504774288 hard
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2025/04/29
16:42:36-0500

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Facilitación de Comercio Exterior
Unidad Orgánica	Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas
Cargo estructural	No Aplica
Clasificación	No Aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista en Contrataciones
Dependencia jerárquico	Viceministerio de Comercio Exterior
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el apoyo especializado en el programación y gestión de las contrataciones con el objetivo de garantizar la idoneidad y correcto desarrollo de los servicios de la VUCE, asegurando su continuidad y la correcta ejecución de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el seguimiento y coordinación con el personal de la DVUCEPT encargado del servicio y con las áreas de control y soporte para el cumplimiento de los plazos de los entregables y/o producto de las contrataciones realizadas por la DVUCEPT
- 2 Elaborar y/o revisar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia que requiera la DVUCEPT
- 3 Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los contratos que se deriven como consecuencia de los procedimientos de selección de bienes y/o servicios e
- 4 Realizar y proyectar los informes de conformidad que de los servicios relacionados a desarrollo de software de la DVUCEPT
- 5 Tramitar los pagos correspondientes de los contratos a su cargo, previa aprobación de los entregables respectivos
- 6 Coordinar las conformidades de los requerimientos de servicios tecnológicos de la VUCE
- 7 Registrar y monitorear los requerimientos de bienes y servicios remitidos a través del Sistema Gestor
- 8 Coordinar con la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA), Oficina General de Administración (OGA) y la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD) las observaciones que se puedan realizar a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, con la finalidad de que
- 9 Apoyar a los comités de selección, en la elaboración pliego de absolución de consultas y observaciones, así como en la admisión, evaluación y calificación de ofertas presentadas a los procedimientos de selección.
- 10 Otras funciones que asigne el director de la Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X luego de aplicar o sustentar).

Temporal

Permanente

No aplica



Visado digitalmente por
PARRA SILVA Claudia Guillermina FAU
20504774288 hard
Motivo: Soy visto bueno
Fecha: 2025/04/30 07:12:10-0500

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Administración o Gestión o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónico o Ingeniería de Sistemas </div> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	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) :

Conocimiento en contrataciones del estado y/o sistemas administrativos de la gestión Pública

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

Programa de Especialización en Presupuesto público y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública.

Capacitación en Planeamiento aplicado al CEPLAN y/o Ley de Contrataciones del Estado (vigente) y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (no menor a 50 horas acumuladas)

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				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 laboral general no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral específica no menor a tres (03) años en la función y/o la materia en el sector público o privado.

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

Experiencia laboral específica no menor a tres (03) años en la función y/o la materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de analista.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, Trabajo bajo presión, Responsabilidad, Honestidad, Trabajo en equipo y Puntualidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica