



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas –  
PERÚ COMPRAS"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú : 200 Años de Independencia "**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**  
**PROCESO CAS N° 002-2021-PERÚ COMPRAS**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

| CÓDIGO: | PUESTO SOLICITADO:              | DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:               |
|---------|---------------------------------|--|
| 09      | Especialista de Estandarización | Dirección de Estandarización y Sistematización |

**PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título Profesional Universitario en Derecho.  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)                 | Conocimiento en Contrataciones del Estado, Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, Gestión Administrativa y Normativa Regulatoria de los rubros Salud, Construcción y Alimentos.         |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Diplomados o Programas de Especialización en Contrataciones del Estado y/o Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia y/o Gestión Administrativa y/o Gestión Pública y/o Gestión de Calidad. |
| Experiencia general  | Cinco (5) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.   |
| Experiencia específica                                     | Dos (2) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.  |
|  | Un (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia en el sector público.  |
| Competencias   | Vocación de Servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo e Integridad.   |

(\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

| FUNCIONES A DESARROLLAR:   |
|--|
| 1. Elaborar y/o revisar informes respecto de la atención de consultas técnicas recibidas de parte de entes rectores, entidades y proveedores relacionados con la Gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes.  |
| 2. Analizar y emitir pronunciamiento respecto a consultas sobre la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, relacionadas con la Gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes, así como, otros pronunciamientos técnicos que se le requieran.                        |
| 3. Revisar los informes técnicos, proyectos de Fichas Técnicas y DIC, en marco del proceso de Generación de Fichas Técnicas y Sostenimiento del LBSC que realiza la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).  |
| 4. Brindar apoyo y participar en las mesas de homogeneización y mesas técnicas de trabajo, en el marco de la Generación de Fichas Técnicas y la implementación del Plan de Sostenimiento del LBSC.   |
| 5. Brindar apoyo en actividades relacionadas con la promoción de la homologación de los requerimientos de las contrataciones que realiza el Estado y en actividades relacionadas con la definición de la estructuración de fichas producto para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. |
| 6. Participar en los eventos de difusión relacionados con las herramientas que gestiona la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).   |
| 7. Proponer mejoras relacionadas a las herramientas de PERÚ COMPRAS, dentro del ámbito de competencias de la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).   |
| 8. Atender consultas y emitir informes en las materias de su competencia en temas relacionados a las funciones asignadas por la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).  |
| 9. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).  |

**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            | Hasta el 31 de diciembre de 2021.   |
| Remuneración mensual             | S/ 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Modalidad de trabajo             | Presencial <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input checked="" type="checkbox"/>   |
| 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. |