

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**
PROCESO CAS N° 004-2021-PERÚ COMPRAS
Decreto Urgencia N° 034-2021

CÓDIGO:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCION / OFICINA SOLICITANTE:
07	Asistente de Estructura de Ficha Producto	Dirección de Estandarización y Sistematización

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en Administración o Economía o Ingeniería o Comunicaciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y otros relacionados al puesto.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado y/o Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (SEACE) y/o Sistemas Administrativos en la Gestión Pública.
Experiencia general	Tres (03) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Un (01) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
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. Apoyar en el desarrollo de las actividades del proceso de generación de Estructuras de Ficha Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM).
2. Elaborar reportes de demanda y de oferta, en el marco del proceso de generación de Estructuras de Ficha Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM).
3. Elaborar matrices de información de actores relevantes de los componentes de oferta y demanda para las convocatorias a las Reuniones de Validación de Expertos y de Retroalimentación de Mercado, en el marco del proceso de definición de Estructuras de Fichas Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. (CEAM).
4. Realizar búsquedas de información específica de toda fuente, identificada como necesaria, para los procesos de definición de Estructuras de Fichas Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM), de acuerdo a los criterios de búsqueda utilizados, generando los reportes correspondientes.
5. Apoyar en las actividades orientadas a la sistematización y automatización de datos que se generen en el proceso de definición de EFP para CEAM, con la finalidad de optimizar la información procesada, para la generación de reportes de consulta para la toma de decisiones.
6. Apoyar en las actividades que realiza la Dirección de Estandarización y Sistematización - DES orientadas a promover la participación de los interesados en la etapa de prepublicación del proceso de generación de Estructuras de Ficha Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM).
7. Apoyar en la elaboración y seguimiento de las comunicaciones que emita la Dirección de Estandarización y Sistematización, a los actores identificados como relevantes para el proceso de definición de Estructuras de Fichas Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM), a fin de promover su participación en las reuniones de validación de expertos, retroalimentación de mercado, entre otros.
8. Apoyar en las actividades destinadas a la organización de la Reunión de Validación de Expertos, Retroalimentación de Mercado y de Retroalimentación DAM - OTI, entre otras reuniones de trabajo que sean necesarias, en el marco del proceso de definición de Estructuras de Fichas Producto de Acuerdo Marco (CEAM).
9. Generar los documentos para la prepublicación de Estructuras de Fichas Producto (EFP) para el Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM) en el Portal de PERÚ COMPRAS, así como gestionar con la Oficina de Comunicaciones la difusión correspondiente.
10. Apoyar en la elaboración de actas, resúmenes, registros de asistencia, entre otros documentos de sustento y de seguimiento, de la Reunión de Validación de Expertos y otras reuniones de trabajo que se desarrollen en el marco del proceso de definición de las Estructuras de Fichas Producto (EFP) para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM).
11. Apoyar en la elaboración de informes, reportes, datos de públicos objetivos, entre otros relacionados, en el marco del componente de participación y transparencia de las herramientas de PERÚ COMPRAS, dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Estandarización y Sistematización - DES.
12. Apoyar en los eventos y actividades de la Dirección de Estandarización y Sistematización - DES, orientadas a promover la Homologación de los requerimientos que contrata el Estado y la gestión del Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC).
13. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por la Directora de 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 renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis 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.