



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° 005-2021-PERÚ COMPRAS**  
**Decreto Supremo N° 034-2021**

CÓDIGO:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
10	Asistente de Seguimiento de Equipos de Homologación	Dirección de Estandarización y Sistematización

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o Administración
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Contrataciones del Estado y/o Marketing y/o Gestión de Proyectos
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o programas de especialización en Gestión Empresarial y/o Dirección Empresarial y/o Gestión de la Calidad
Experiencia general	Dos (02) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Un (01) año 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. Realizar el seguimiento a los ministerios para que cumplan en conformar, formalizar y asegurar el funcionamiento continuo de sus respectivos Equipos de Homologación.
2. Mantener actualizada la Matriz de Equipos de Homologación, generando las alertas que correspondan, cuando se generen cambios de integrantes o cuando se tenga la necesidad de reemplazar a alguno de ellos, a fin de realizar las coordinaciones respectivas con los ministerios, que aseguren su funcionamiento continuo.
3. Proponer la realización de reuniones de seguimiento, de inducción y de sensibilización con los integrantes de los Equipos de Homologación de los ministerios, cuando corresponda.
4. Apoyar en la organización de las reuniones técnicas de acompañamiento del proceso de generación de Fichas de Homologación, así como en la elaboración del acta respectiva para ser remitida a los participantes.
5. Participar en las actividades del componente de participación, transparencia, sensibilización y difusión, relacionadas a las herramientas que se encuentran dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Estandarización y Sistematización.
6. Proponer mejoras relacionadas a las herramientas de PERÚ COMPRAS, dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Estandarización y Sistematización.
7. Brindar apoyo para la atención de consultas en temas relacionados a las funciones de la Dirección de Estandarización y Sistematización.
8. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas 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/ 5,000.00 (Cinco 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.