



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

**CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DE
LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA TRABAJA PERU**

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la Contratación**

Contratar los servicios de un/a: ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MERCADO Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

3. Justificación de la necesidad de contratación

Realizar indagaciones y estudios de mercado, de acuerdo a lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, para la realización de las actuaciones preparatorias y procedimiento de selección.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

COORDINACIÓN FUNCIONAL DE LOGÍSTICA DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Coordinación Funcional de Recursos Humanos

**5. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Decreto de Urgencia N° 070-2020.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulo de la carrera universitaria de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial
CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.	- Programa de Especialización o Diplomado o Curso en Contrataciones del Estado.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA y Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. - Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE - Conocimiento de la Etapa de Actuaciones Preparatorias en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
Conocimientos de Ofimática Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada)	- Nivel Básico
EXPERIENCIA GENERAL: Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para lo cual, se deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará a partir de la fecha indicada en el documento de formación académica (Diploma de bachiller o Título profesional).	- Tres (03) Años, contados a partir del egreso de la Formación Académica requerida para el puesto.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.	- Dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a las funciones y/o misión del puesto desarrollados en el sector público.
COMPETENCIAS O HABILIDADES	- Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Análisis, Planificación y Organización
REQUISITOS ADICIONALES	- Certificación vigente emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1 Realizar los actos preparatorios, indagación y estudios de mercado para determinar el valor estimado de los diferentes requerimientos de bienes y servicios a convocar mediante procedimiento de selección, elaborando los resúmenes ejecutivos, informes de indagación de mercado, solicitud de certificaciones y/o previsiones presupuestales y proyectos de aprobación de expedientes de contratación.
- 2 Brindar asistencia técnica al Comité de Selección o el órgano Encargado de las Contrataciones respecto a los actuados en las diferentes etapas del procedimiento selección (Desde la elaboración de las bases hasta el consentimiento de la Buena Pro), así como apoyar en la formulación de documentos de los procedimientos de selección, para seguir las acciones tomadas durante el desarrollo de los mismos.
- 3 Realizar seguimiento de las diferentes etapas de los procedimientos de selección a su cargo, a fin de cumplir y registrar información de los procedimientos de selección en el Sistema Electrónico Integrado de Contrataciones del Estado - SEACE.
- 4 Integrar los Comités de Selección para la realización de los procedimientos de selección de bienes y servicios en la cual se le designe.
- 5 Efectuar la revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, realizando las coordinaciones necesarias con las áreas usuarias y/o técnicas para las modificaciones que resulten pertinentes para un adecuado Estudio de Mercado.
- 6 Realizar la verificación posterior de la documentación presentada en los Procedimientos de Selección.
- 7 Realizar indagación de mercado para contrataciones hasta ocho UIT, en caso se le asignen.
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación Funcional de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry 655, piso 7, Ministerio de Trabajo - Jesús María) La prestación de servicios se realizará bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, según necesidades de la entidad.
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a la fecha establecida en el contrato. Término: Hasta por Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad Institucional.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Lic. Jenny Paola Campesano Beninang
Responsable de la Coordinación
Funcional de Logística

FIRMA DE DEPENDENCIA SOLICITANTE


PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Ana Sofía Rodríguez Yáñez
Directora Ejecutiva

VB° DE APROBACIÓN DE LA
DIRECCIÓN EJECUTIVA