FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Adquisiciones para Infraestructura
Unidad Orgánica	Subdirección de Procedimientos de Contratación
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	**Coordinador de procedimientos de selección**
Dependencia jerárquica	Ejecutivo de la Subdirección de Procedimientos de Contratación

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar el seguimiento y monitoreo a los aspectos relacionados a los procesos de selección para la implementación de los proyectos y/o programas de inversión ejecutados por la ANIN, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar con el Ejecutivo de la Subdirección de Procedimientos de Contratación, los aspectos relacionados a la contratación pública de acuerdo a la normativa vigente.
2	Realizar el seguimiento a los procedimientos de selección para la contratación y/o ejecución de proyecto, tanto en materia procedimental como del cumplimiento de plazos establecidos según la normativa aplicable
3	Elaborar proyectos de informes o cualquier otra documentación relacionada a los procesos de contratación pública desarrolladas en la Subdirección de Procedimientos de Contratación que se le solicite.
4	Participar, por encargo del/de la subdirector/a de la Subdirección de Procedimientos de Contratación en comisiones, equipos de trabajo u otros al interior de la ANIN para la consecución de los objetivos institucionales
5	Evaluar y emitir opinión técnica sobre los expedientes de contratación que llegan a la DAI para el inicio de la ejecución de los procedimientos de contratación, en el marco de la normativa de contrataciones pública vigente
6	Integrar comités de selección para la organización, conducción y realización de los procedimientos de selección que la Dirección considere pertinente, en el marco de la normativa de contrataciones pública vigente
7	Bridar asisencia técnica en temas que sean de competencia del/de la subdirector/a de la Subdirección de Procedimientos de Contratación .
8	Realizar otras funciones asignadas por subdirector/a de la Subdirección de Procedimientos de Contratación, relacionadas a la misión del puesto
9	
10	

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

Titulo Profesional en Administración o Economia o Derecho o Ingenieria Industrial

[X] Maestría [X] Egresado [ ] Grado

En Gestión Pública o Administración

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos):*

Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización en Inversiones Públicas o Planeamiento y Presupuestos por Resultados (mínimo de 120 horas no acumulables) Curso en Presupuesto Público o Gestión de Obras Públicas (mínimo de 40 horas acumulables) Curso en Contratos Estandarizados de uso internacional o Contrataciones del Estado (mínimo de 80 horas acumulables).

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Siete (07) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia específica** en la función o la materia:

Seis (06) años

B. Indique el tiempo de **experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):**

Tres (03) años en el nivel mínimo de especialista

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector **público:**

Tres (03) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comunicación efectiva, Orientacion a Resultados y Planificación y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OSCE intermedio vigente

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: SOTO GAMBOA Manuel Francisco FAU 20611816953 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/04/2025 10:41:19-0500