



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Responsable de la Unidad de Abastecimiento.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina Central de Logística de la Universidad Nacional de Ingeniería.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina Central de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Ingeniería.

4. Base legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, Normas Técnicas para la contratación de personal bajo Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la gestión administrativa de las universidades públicas, para el Año 2017.
- Decreto Supremo N° 117-2017-EF, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 a favor de Pliegos Universidades Públicas para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Rectoral N° 706-2017, designando la Comisión encargada de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para el Ingreso del Personal por Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución Rectoral N°0959 de fecha 07 julio 2015, aprueba el Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Ingreso de Personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General: 6 años de experiencia profesional. - Experiencia Específica: 3 años de experiencia profesional en el área logística en universidades del sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional. - Estudios finalizados de Maestría o Grado Académico de Maestro en Gestión y/o Administración Pública, Economía, o Contabilidad, o Ciencias Contables, o Ciencias Económicas, o Gestión Logística. - Certificación de Funcionario y Servidor del Órgano Encargado de Contrataciones - OEC.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas o Gestión Logística, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor a un (01) año.





Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).- Sistemas Administrativos:<ul style="list-style-type: none">• Abastecimiento.• Presupuesto.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">- Orientación a resultados- Comunicación efectiva- Actitud de servicio- Trabajo en equipo- Innovación y mejora continua- Liderazgo- Sentido de urgencia

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar, dirigir y ejecutar los procedimientos de contratación pública, así como de garantizar la provisión de bienes y/o servicios necesarios para la operación de la universidad.
- b) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y evaluar los procedimientos de contratación pública que requieren los órganos y unidades orgánicas de la universidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Consolidar las necesidades de las Unidades Usuarias, así como formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC)
- d) Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimiento.
- e) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios.
- f) Administrar las adquisiciones realizadas de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente.
- g) Supervisar los Proyectos de Bases Administrativas para los procedimientos de selección (Licitaciones o Concursos Públicos).
- h) Monitorear los procedimientos de selección y asistir técnicamente al Comité de Adjudicaciones en las Licitaciones, Concursos y Adjudicaciones Directas.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Central de Logística de la Universidad Nacional de Ingeniería
Duración del contrato	3 meses (Sujeto a renovación durante el Ejercicio Fiscal 2017)
Contraprestación Mensual	S/ 8,000.00 (ocho mil y 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA EN LOGISTICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un Especialista en Logística.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Oficina Central de Logística de la Universidad Nacional de Ingeniería.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina Central de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Ingeniería.
4. **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) Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, Normas Técnicas para la contratación de personal bajo Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la gestión administrativa de las universidades públicas, para el Año 2017.
 - d) Decreto Supremo N° 117-2017-EF, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 a favor de Pliegos Universidades Públicas para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
 - e) Resolución Rectoral N° 706-2017, designando la Comisión encargada de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para el Ingreso del Personal por Contrato Administrativo de Servicios.
 - f) Resolución Rectoral N°0959 de fecha 07 julio 2015, aprueba el Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Ingreso de Personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
 - g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General: 4 años de experiencia profesional. - Experiencia Específica: 2 años de experiencia profesional en el área logística en universidades del sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional. - Deseable estudios en Maestría o Grado Académico de Maestro en Gestión y/o Administración Pública, Economía, o Gestión Empresarial o Finanzas, o Contabilidad, o Ciencias Contables, o Ciencias Económicas, o Gestión Logística. - Certificación de Funcionario y Servidor del Órgano Encargado de Contrataciones - OEC.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas o Gestión Logística, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor a un (01) año.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). - Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).





Habilidades	<ul style="list-style-type: none">- Orientación a resultados.- Actitud de servicio.- Trabajo en equipo.- Sentido de urgencia.
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar procedimientos de contratación pública que requieren los órganos y unidades orgánicas de universidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Consolidar las necesidades de las Unidades Usuarias.
- c) Elaborar Proyectos de Bases Administrativas para los procedimientos de selección (Licitaciones o Concursos Públicos)
- d) Monitorear los procedimientos de selección y asistir técnicamente al Comité de Adjudicaciones en las Licitaciones, Concursos y Adjudicaciones Directas.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Central de Logística de la Universidad Nacional de Ingeniería
Duración del contrato	3 meses (Sujeto a renovación durante el Ejercicio Fiscal 2017)
Contraprestación Mensual	S/ 5,500.00 (cinco mil quinientos y 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
OBRAS INTERNAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Profesional Responsable de la Unidad de Obras Internas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Centro de Infraestructura de la Universitaria de la Universidad Nacional de Ingeniería.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina Central de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Ingeniería.

4. 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. Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, Normas Técnicas para la contratación de personal bajo Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la gestión administrativa de las universidades públicas, para el Año 2017.
- d. Decreto Supremo N° 117-2017-EF, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 a favor de Pliegos Universidades Públicas para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- e. Resolución Rectoral N° 706-2017, designando la Comisión encargada de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para el Ingreso del Personal por Contrato Administrativo de Servicios.
- f. Resolución Rectoral N°0959 de fecha 07 julio 2015, aprueba el Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Ingreso de Personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General: 6 años de experiencia profesional. - Experiencia Específica: 4 años de experiencia profesional en universidades del sector público o privado en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Derecho, Economía, Ingeniería. - Estudios finalizados de Maestría o Grado Académico de Maestro en Gestión y/o Administración Pública, o Ingeniería, o Infraestructura, o Economía, o Contabilidad, o Gestión y/o Administración Pública o Gestión Empresarial.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización o Diplomado en Sistema Nacional de Inversión Públicas y/o Proyectos de Inversión Pública, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor a un (01) año.





Conocimiento para el puesto y/o cargo:	- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). - Sistema de Contrataciones Públicas.
Habilidades	- Orientación a resultados - Comunicación efectiva. - Actitud de servicio. - Trabajo en equipo. - Innovación y mejora continua. - Liderazgo - Sentido de la urgencia

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Diseñar y conducir el proceso de ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura pública y otros de impacto para la universidad en sus diferentes etapas, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y las normas establecidas para el caso de proyectos con endeudamientos interno y externo.
- Proponer a la universidad, la celebración de contratos y convenios referidos al apoyo técnico y financiero nacional e internacional, suscribiéndolos una vez aprobados.
- Participar en la formulación del presupuesto anual de inversión.
- Aprobar y suscribir la liquidación técnico-financiera de los contratos de estudios y obras ejecutadas de acuerdo a los procedimientos técnicos y legales establecidos.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Infraestructura Universitaria de la Universidad Nacional de Ingeniería
Duración del contrato	3 meses (sujeto a renovación durante el Ejercicio Fiscal 2017)
Contraprestación Mensual	S/ 8,000.00 (ocho mil y 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL PARA EL MONITOREO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Profesional para el Monitoreo de Ejecución de Actividades y Proyectos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina Central de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional de Ingeniería

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina Central de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Ingeniería.

4. 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) Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, Normas Técnicas para la contratación de personal bajo Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la gestión administrativa de las universidades públicas, para el Año 2017.
- d) Decreto Supremo N° 117-2017-EF, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 a favor de Pliegos Universidades Públicas para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- e) Resolución Rectoral N° 706-2017, designando la Comisión encargada de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para el Ingreso del Personal por Contrato Administrativo de Servicios.
- f) Resolución Rectoral N°0959 de fecha 07 julio 2015, aprueba el Reglamento de Concurso Público de Méritos para el Ingreso de Personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General: 6 años de experiencia profesional en universidades del sector público. - Experiencia Específica: 1 año en control y/o gestión y/o administración de proyectos de inversión y/o convenios de gestión universitaria o control de procesos en universidades del sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional de Ingeniero, Administrador, Economista.





Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Estudios de Maestría en Gestión de Inversión Pública y/o Diplomado en Proyectos de Inversión.- Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas o Gestión Logística, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor a un (01) año.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Gestión de Proyectos de Inversión Pública.- MS Project.- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">- Manejo solvente de herramientas y técnicas de gestión por procesos y/o gestión de proyectos y/o gestión de calidad.- Orientación a resultados.- Actitud de servicio.- Trabajo en equipo.- Sentido de la urgencia.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el seguimiento de la ejecución del proceso presupuestal de la universidad y de los proyectos de inversión.
- Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos del PAC de la universidad.
- Participar en la elaboración y el monitoreo de la planificación, programación, ejecución y control de las actividades y proyectos de inversión de la universidad.
- Participar en el establecimiento de los hitos y realizar el seguimiento de esto, que aseguren el cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión de la universidad en los plazos establecidos.
- Participar en el monitoreo de la aplicación en campo de las evaluaciones que realice la universidad.
- Supervisar la ejecución presupuestaria del pliego; así como monitorear la ejecución presupuestaria de los recursos transferidos a la universidad.
- Coordinar y monitorear el cumplimiento de los compromisos en los convenios de gestión suscritos.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Central de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional de Ingeniería
Duración del contrato	3 meses (Sujeto a renovación durante el Ejercicio Fiscal 2017)
Contraprestación Mensual	S/ 5,5000 (cinco mil quinientos y 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

