PROCESO CAS N° 020-2018-CAS-CVH
REQUISITOS-CARACTERÍSTICAS-CONDICIONES

DOS OPERADORES LOGÍSTICOS

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contar con los servicios de dos (02) Operadores Logísticos, para cubrir y reemplazar los puestos bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nº 1057, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos del Centro Vacacional Huampaní.

1.2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Unidad de Logística.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Unidad de Recursos Humanos.
- Comisión de Selección

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 314-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - PRESIDENTE Comité de Selección CAS

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - PRIMER MIEMBRO Comité de Selección CAS

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - SEGUNDO MIEMBRO Comité de Selección CAS

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Mínimo cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado. - Mínimo dos (02) años de experiencia operador logístico y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado. - Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.
Habilidades y Competencias	- Proactividad - Organización - Capacidad de síntesis - Manejo eficiente del tiempo - Trabajo bajo presión
Formación Académica	- Estudios Universitarios y/o Técnicos en Administración, Contabilidad, derecho, computación e informática o afines.
Cursos y/o estudios de especialización: - Los cursos no deben tener menos de 12 horas de capacitación. - Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector. - Veinte (20) horas acumuladas en los últimos diez (10) años.	- Certificación de funcionario público del OSCE – vigente. - Curso o Diplomado en Contrataciones con el Estado. - Otros afines a las funciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo. Los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y los conocimientos de Ofimática y del idioma ingles deberán consignarse en la declaración jurada (Formato 01) y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.	- Conocimiento de la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias. - Manejo de procesos logísticos - Conocimiento del SIGA, SIAF y SEACE. - Ofimática Intermedio
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia	-------

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - PRESIDENTE Comité de Selección CAS

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - PRIMER MIEMBRO Comité de Selección CAS

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ - SEGUNDO MIEMBRO Comité de Selección CAS

III. CARACTERÍSTICA DE PUESTO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando actividades, según el puesto, tal como se detalla a continuación:

N°	FUNCIONES
1	Brindar apoyo a los órganos usuarios en la elaboración de términos de referencia o especificaciones técnicas para la atención de sus necesidades.
2	Elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado de ASP y su respectiva validación con el área usuaria
3	Elaborar la solicitud de certificación de crédito presupuestario.
4	Generar órdenes de compra y servicio – SIGA.
5	Compromiso anual y compromiso mediante Interfase SIGA – SIAF.
6	Seguimiento de internamiento de bienes y prestaciones de servicios por proveedores
7	Ejecutar las compras por ACUERDO MARCO a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SE@CE.
8	Participar como integrante de los Comités Especiales de los procedimientos de selección, cuando se le designe.
9	Aplicar las normas y directivas orientas a mejorar los procesos para la adquisición de bienes, servicios y otro, así como el uso de los recursos asignados a la institución.
10	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

N°	PUESTO	N° DE PUESTOS	CONDICIONES		
			LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
1	OPERADOR LOGÍSTICO	2	Centro Vacacional Huampaní (Altura de la Carretera Central km 24.5 Lurigancho-Chosica - Lima)	Tres (03) meses, renovable en función a necesidades institucionales.	S/. 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Lurigancho-Chosica, 10 de octubre de 2018.