



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO CAS N°003-2019-CAS-CVH REQUISITOS, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

UN(A) JEFE(A) DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contar con los servicios de un(a) (01) Jefe(a) de la Unidad de Logística, para cubrir y reemplazar los puestos bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos del Centro Vacacional Huampaní.

1.2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Administración y Finanzas.

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 N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

II. PERFIL DEL PUESTO

UN(A) JEFE(A) DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

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.	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo cinco (05) años de experiencia general. - Mínimo dos (02) años de experiencia como Jefe de Área o Departamento de Logística y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado. - Mínimo un (01) año de experiencia como Jefe de Área o Departamento de Logística y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio, - Orientación a resultados, - Trabajo en equipo, - Liderazgo, - Articulación con el entorno político, - Visión estratégica, y - Capacidad de gestión.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> - Título universitario en Administración, Contabilidad, Economía e Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Ochenta (80) horas acumuladas en los últimos diez (10) años. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del OSCE vigente. - Gestión Pública. - Nueva Ley de Contrataciones del Estado. - Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado- SEACE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés deberán consignarse en la declaración jurada (Formato 01) y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF. - Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA. - Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado – SEACE. - Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. - Manejo de Ofimática nivel Básico.
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Comité de Selección para Contratación con el Estado, mínimo 2 procesos de selección.



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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

N°	FUNCIONES
1	Programar la adquisición de bienes, servicios y obras y, efectuar el seguimiento correspondiente hasta culminar su adquisición y/o ejecución.
2	Elaborar y remitir el proyecto de Plan Anual Contrataciones (PAC) del CVH a la Oficina de Administración y Finanzas y, aprobado por la Gerencia General, ejecutar los procesos para la contratación y adquisición de bienes, servicios y obras correspondientes de acuerdo a las disposiciones del Sistema Administrativo de Abastecimiento, incluyendo aquellos derivados de su modificación.
3	Brindar apoyo a los Comités de Selección encargados de efectuar los procesos de adquisición del CVH, dentro del ámbito de su competencia y en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, disposiciones complementarias, reglamentarias y conexas.
4	Contratar y mantener vigentes las pólizas de seguros necesarias para los bienes, inmuebles, muebles, acervo documental y personas, según corresponda (SOAT, etc.).
5	Conducir los procesos de programación, recepción, registro, catalogación, almacenamiento y distribución de bienes muebles e inmuebles y, mantener actualizada la información sobre la ubicación, estado de conservación y asignación de todos los bienes patrimoniales del CVH.
6	Administrar, contratar y supervisar las acciones de almacenamiento de bienes adquiridos por el CVH.
7	Verificar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de los contratos y/o convenios suscritos por CVH, respecto a los plazos, garantías, adendas, penalidades, resolución (total o parcial) sanciones, recursos, solución de controversias, entre otros, verificando en su caso, la conformidad por los bienes, servicios y obras contratadas por el CVH.
8	Proponer y participar en la elaboración y actualización de disposiciones normativas que requiera el CVH para el mejor desempeño de sus funciones.
9	Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

N° DE PUESTOS	PUESTO	CONDICIONES		
		LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
1	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	Centro Vacacional Huampaní (Altura de la Carretera Central km 24.5 Lurigancho-Chosica - Lima)	Tres (03) meses, renovable en función a necesidades institucionales.	S/.7,000.00 (siete mil 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, 06 de febrero de 2018.