



PROCESO CAS N°017-2019-CAS-CVH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) (01) Especialista en Contrataciones Públicas.

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 N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. - Mínimo tres (03) años de experiencia como Analista/Especialista en Contrataciones Públicas y/o Puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado. - Mínimo dos (02) años de experiencia como Analista/Especialista en Contrataciones Públicas y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Proactividad - Organización - Capacidad de síntesis - Manejo eficiente del tiempo - Trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título o Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho y Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de funcionario público del OSCE – vigente. - Curso o Diplomado en Contrataciones con el Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley de Contrataciones, su reglamento y modificatorias. - Manejo de procesos logísticos - Conocimiento del SIGA, SIAF y SEACE. - Ofimática Intermedio
Requisitos Adicionales	- Experiencia en comité de selección como mínimo 2 procesos de selección.





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el monitoreo periódico de los procedimientos de selección programados y no programados que se encuentran en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad, desde el requerimiento hasta su consentimiento.
2. Formar parte de los Comités de Selección que se conformen para conducir los procedimientos de selección de la Entidad como representante del Órgano Encargado de las Contrataciones.
3. Apoyar a todos los Comités de Selección proporcionándoles el conocimiento técnico sobre la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, inducción inicial (cuando se requiera), los expedientes de contratación, las Bases Estandarizadas, el registro de todas sus actuaciones en el SEACE, entre otros.
4. Mantener adecuados niveles de coordinación y comunicación, especialmente con los órganos de línea y Comités de selección.
5. Velar por la custodia de los expedientes de contratación de los procesos y procedimientos de selección.
6. Velar por el adecuado registro de información de los procedimientos de selección en el Sistema Electrónico de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).
7. Velar por la ejecución de los procedimientos de selección donde actúe en representación del Órgano Encargado de Contrataciones.
8. Aplicar las normas y directivas orientadas a mejorar los procesos para la adquisición de bienes, servicios y otros, así como el uso de los recursos asignados a la institución.
9. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
10. Aplicar las normas y directivas orientadas a mejorar los procesos para la adquisición de bienes, servicios y otro, así como el uso de los recursos asignados a la institución.
11. Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Centro Vacacional Huampaní (Altura de la Carretera Central km 24.5 Lurigancho-Chosica - Lima)
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/. 5,800.00 (cinco mil ochocientos y 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Vacantes	01

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Lurigancho-Chosica, 08 de abril de 2019.