

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 102 - 2023 **PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES**

INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES para cumplir con las funciones relacionadas a la gestión de contratación de bienes, servicios u obras de los procesos programadas en el PAC, a fin de lograr la satisfacción oportuna de las necesidades de las unidades orgánicas y garantizar la continuidad de sus operaciones y de las diversas unidades usuarias.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7R0100 - OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Elaborar las especificaciones técnicas de bienes, términos de referencia, para la contratación de servicios en coordinación con las áreas usuaria o áreas técnicas de sus competencias.
2. Elaborar los estudios de posibilidades que ofrece el mercado.
3. Efectuar las acciones coordinaciones y demás actos previos a la convocatoria de los procesos de selección.
4. Integrar los comités especiales de los procesos de selección.
5. Efectuar las coordinaciones administrativas y coordinaciones para ejecutar los procesos de adjudicación de menor cuantía, exoneraciones, subastas inversas, compras por convenio marco y contrataciones directas (no afecta a la ley de contrataciones).
6. Realizar acciones administrativas relacionadas al trámite de los recursos impugnatorios y solicitudes de nulidad que se presenten durante los procesos de selección, así como elaborar los informes necesarios.
7. Elaborar y proponer opinión técnica en relación a temas de contrataciones relacionadas con las actividades del área.
8. Elaborar los informes de fiscalización posterior.
9. Elaborar los informes técnicos requerido por la Ley de Contrataciones del Estado.
10. Elaborar proyectos de contratos y/o adendas derivadas de los procesos de selección adjudicados o exonerados.
11. Elaborar y proponer proyectos de documentos internos o comunicaciones externas en relación con temas de contrataciones relacionadas con las actividades del área.
12. Realizar actividades relacionadas con el seguimiento y control de la ejecución de las contrataciones.
13. Realizar los registros de información en los sistemas informáticos internos y externos relacionados con las labores asignadas.

14. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

Realizar viajes a las sedes de la jurisdicción administrativa

4.2 Periodicidad:

Temporal Para realizar el seguimiento y control de la ejecución contractual.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Administración, o Titulado Universitario en Administración Pública, o Titulado Universitario en Contabilidad, o Titulado Universitario en Derecho, o Titulado Universitario en Economía	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	-Conocimiento a nivel usuario del sistema electrónico de Contrataciones del Estado SEACE.	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Programa de especialización en Gestión Pública o en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 90 horas (no acumulables).	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Certificaciones	- Certificado por el OSCE vigente para laborar en el Órgano Encargado de la Contratación, de conformidad con el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Sección 5 "Certificación"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	GENERAL: - Tres (03) años. ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL): - A. Especifica (Incluida en la experiencia general): Tres (03) años en materia de contrataciones públicas. -B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Tres (03) años como analista	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO								
Verificación de Información Declarada (VID)	-	APTO (Cualitativo)									
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13	20								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos	Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
CRITERIO	PUNTAJE										
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos										
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos										
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos										
Evaluación de Integridad	-	RINDIÓ (Cualitativo)									
Evaluación de Competencias	-	RINDIÓ (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
PUNTAJE FINAL	100%	13	20								

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial.
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 30/12/2023 con posibilidad de renovación al 31/12/2024
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 horas semanales

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 16/10/2023 al 27/10/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 23/10/2023 al 27/10/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	30/10/2023
Publicación de Resultados de la VID	31/10/2023
Evaluación Curricular	Del 03/11/2023 al 07/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	13/11/2023
Evaluación de Integridad	16/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	17/11/2023
Evaluación de Competencias	20/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias	21/11/2023
Entrevista	Del 23/11/2023 al 27/11/2023
Publicación de Resultados Finales	28/11/2023
Suscripción de Contrato	Del 29/11/2023 al 05/12/2023
Inicio de Labores	06/12/2023