

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 105 - 2022** **PROFESIONAL ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN** **CONTRATACIONES**

### **INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **I. ASPECTOS GENERALES:**

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección de personal para la contratación administrativa de servicios - CAS en el marco de la Ley N° 31365.](#)

##### **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 ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES para Brindar asesoría técnica en materia de contrataciones del estado en los procedimientos de selección; con la finalidad de atender los requerimientos de las áreas usuarias.

##### **2.2 Unidad orgánica solicitante:**

8B7000 - GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

##### **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. Realizar las acciones administrativas que se requieran, participando como presidente de los comités de selección de los procedimientos de selección de bienes, servicios y obras.
2. Asistir en la revisión y proyección de documentos referidos a normativa interna en materia de contrataciones Públicas.
3. Revisión de expedientes de contratación que incluyen bases de las UOSAS, emitiendo opinión relacionado a aspectos legales o de control.
4. Brindar apoyo en materia de contrataciones públicas a las áreas usuarias en la revisión de sus requerimientos.
5. Capacitar a los miembros de comité de selección y a las UOSAS en materia de contrataciones públicas, preparando exposiciones de alto impacto.
6. Brindar asesoría sobre la normativa de contrataciones a las UOSAS y a los comités de selección.
7. Elaborar informes materia de recursos de apelación interpuestos y solicitudes de nulidad presentados.
8. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### **IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:**

##### **4.1 Coordinaciones Internas :**

Área usuaria, área legal, área de control, Unidades de soporte administrativo.

#### 4.2 Coordinaciones Externas :

Proveedores, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, PERÚ COMPRAS, MEF.

#### V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	Titulado Universitario en Administración o menciones afines, O Titulado Universitario en Contabilidad o menciones afines, O Titulado Universitario en Derecho o menciones afines, O Titulado Universitario en Economía o menciones afines, O Titulado Universitario en Ingeniería Industrial o menciones afines.	Sección 3 "Formación Académica"
<b>Conocimientos Técnicos</b>	Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado(SEACE)	Declaración Jurada de Postulación
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	- Cursos en Contrataciones Públicas con una duración mínima de 180 horas (acumulables)	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
<b>Certificaciones</b>	- Certificación OSCE vigente	Sección 5 "Certificación"
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos"
<b>Experiencia (1)</b>	<b>General:</b> - Siete (07) años  <b>Específica (Incluido en la experiencia general):</b> - Cinco (05) años de experiencia en materia de contrataciones del Estado.  <b>Pública (Incluido en la experiencia específica):</b> - Cuatro (04) años.  <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> - ESPECIALISTA	Sección 7 "Experiencia"
<b>Requisitos Adicionales</b>	- Disponibilidad para viajar al interior.	Declaración Jurada de Postulación
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	Se evaluará en la etapa de 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 correspondiente.

## 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
<b>Verificación de Información Declarada</b>	-	APTO(Cualitativo)	
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	25%	13.00	20.00
<b>Evaluación de Competencias</b>	-	APTO(Cualitativo)	
<b>Evaluación de Integridad</b>	-	APTO(Cualitativo)	
<b>Evaluación Curricular:</b> El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.			
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	35%	13.00
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos		
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos		
<b>Entrevista</b>	40.00%	13.00	20.00
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13.00</b>	<b>20.00</b>

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y modalidad de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial, Remoto o Mixto.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 31 de agosto de 2022, con posibilidad de renovación.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 9,000.00 (Nueve Mil Y 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES

### VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/es>. 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 22/04/2022al 06/05/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 04/05/2022al 06/05/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	Del 09/05/2022al 10/05/2022
Publicación de Resultados de la VID	10/05/2022
Evaluación de Conocimientos	12/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	13/05/2022
Evaluación de Competencias	Del 17/05/2022al 18/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias	18/05/2022
Evaluación de Integridad	Del 20/05/2022al 23/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	23/05/2022
Evaluación Curricular	Del 25/05/2022al 27/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	01/06/2022
Entrevista	Del 06/06/2022al 08/06/2022
Publicación de Resultados Finales	09/06/2022
Suscripción de Contrato	Del 13/06/2022al 17/06/2022
Inicio de Labores	20/06/2022