

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 106 - 2022** **ANALISTA EN CONTRATACIONES**

### **INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS**

#### **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) ANALISTA EN CONTRATACIONES para ejecutar los procesos de contrataciones directas, por acuerdo marco y contrataciones iguales o menores a 8 UITs así como realizar el seguimiento a los mismos, con la finalidad de atender los requerimientos de las áreas usuarias.

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

7Q0010 - SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS

##### **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. Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
2. Efectuar los actos previos a la convocatoria de los procedimientos de selección, así como integrar comités de selección con la finalidad asegurar la atención de los requerimientos.
3. Efectuar las contrataciones directas, por acuerdo marco y las contrataciones iguales o menores a 8 UIT, así como gestionar la suscripción de los mismos.
4. Gestionar la atención de recursos impugnatorios, solicitudes de nulidad y arbitrajes.
5. Registrar las actuaciones en el sistema de contrataciones del estado a fin de cumplir con el procedimiento establecido.
6. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos vigentes, con la finalidad de asegurar el pago o ejecución de la penalidad según corresponda.
7. Realizar adquisiciones con cargo al Fondo fijo de Caja Chica.
8. Elaborar informes y reportes relacionados a los procesos de contrataciones del área gestionados en la unidad a fin de realizar seguimiento a los procesos del área.
9. Emitir opinión técnica en temas de contratación pública.
10. Otras funciones que se le asignen.

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

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

Unidades usuarias, Órgano de Control Interno.

##### **4.2 Coordinaciones Externas :**

Proveedores, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

## V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	Bachiller Universitario en Administración o menciones afines, O Bachiller Universitario en Contabilidad o menciones afines, O Bachiller Universitario en Derecho o menciones afines, O Bachiller Universitario en Economía o menciones afines, O Bachiller Universitario en Ingenierías o menciones afines.	<i>Sección 3 "Formación Académica"</i>
<b>Conocimientos Técnicos</b>	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE	<i>Declaración Jurada de Postulación</i>
<b>Certificaciones</b>	- Certificación OSCE vigente.	<i>Sección 5 "Certificación"</i>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos"</i>
<b>Experiencia (1)</b>	<b>General:</b> - Un (01) año.  <b>Específica (Incluido en la experiencia general):</b> - Un (01) año en materia de contrataciones.  <b>Pública (Incluido en la experiencia específica):</b> - Un (01) año.  <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> - PRACTICANTE PROFESIONAL	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	<i>Se evaluará en la etapa de Entrevista</i>

(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.	35%	13.00	20.00	
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
<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, remota o mixta
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 30 de septiembre de 2022, con posibilidad de renovación.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos 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 29/04/2022al 13/05/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 11/05/2022al 13/05/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	Del 16/05/2022al 17/05/2022
Publicación de Resultados de la VID	17/05/2022
Evaluación de Conocimientos	19/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	20/05/2022
Evaluación de Competencias	Del 24/05/2022al 25/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias	25/05/2022
Evaluación de Integridad	Del 27/05/2022al 30/05/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	30/05/2022
Evaluación Curricular	Del 01/06/2022al 03/06/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	08/06/2022
Entrevista	Del 13/06/2022al 15/06/2022
Publicación de Resultados Finales	16/06/2022
Suscripción de Contrato	Del 17/06/2022al 23/06/2022
Inicio de Labores	01/07/2022