

## PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 063 - 2021

### ANALISTA EN CONTRATACIONES

#### 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 del Decreto de Urgencia N° 083-2021](#).

##### 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:

7G0850 - SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO CHIMBOTE

##### 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
Formación Académica	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.
Conocimientos Técnicos	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE
Certificaciones	Certificación OSCE vigente.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.
Experiencia (1)	<b>General:</b> - Un (1) año. <b>Específica (Incluida en la experiencia general):</b> - Un (1) año en materia de contrataciones. <b>Pública (incluida en la experiencia específica):</b> - Un (1) año. <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> - PRACTICANTE PROFESIONAL
Habilidades o competencias	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se considerará dicha información.

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
Evaluación virtual de conocimientos del puesto (CP)		25.00%	13	20
Evaluación curricular el puntaje se asigna sobre la experiencia específica.		35.00%	13	20
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			
Entrevista final		40.00%	13	20
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100%</b>	<b>13</b>	<b>20</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 31 de diciembre de 2021.</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/>. 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 14/10/2021 al 18/10/2021
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 14/10/2021 al 18/10/2021
Evaluación virtual de conocimientos del puesto (CP)	19/10/2021
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	19/10/2021
Evaluación curricular	Del 20/10/2021 al 21/10/2021
Publicación de resultados de evaluación curricular	25/10/2021
Entrevista final	Del 26/10/2021 al 28/10/2021
Publicación de resultados finales	28/10/2021
Suscripción de contrato	Del 29/10/2021 al 02/11/2021
Inicio de labores	03/11/2021

**División de Incorporación y Administración de Personal**  
**Gerencia de Gestión del Empleo**  
**Intendencia Nacional de Recursos Humanos**