

**AVISO DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO CAS P.S 033- 2020- MIDIS-PNPDS****(01) ESPECIALISTA II - CONTRATACIONES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar el/los servicio/s de un (01) profesional que se desempeñen como Especialista II - Contrataciones- Requerimientos de compras menores a 8 UIT para la Unidad de Administración

PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	DEPENDENCIA
Especialista II - Contrataciones	033-UA	1	S/ 7500	Unidad de Administración
TOTAL		01		

2. Órgano o Unidad Requirente (unidad de requerimiento)

Unidad de Administración - UA

3. Órgano o Unidad Requirente encargada de realizar el Proceso de Contratación

La Unidad de Administración.

4. Base legal

- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Directiva N°04-2020-MIDIS/PNPDS-DE "Directiva para la Selección y Contratación de los Servidores y Servidoras Bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS. del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza-CONTIGO.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>>^ Experiencia general: Experiencia laboral no menor de tres (03) años en instituciones públicas y/o privadas.</p> <p>>^ Experiencia Específica: Experiencia específica no menor de un (02) años desarrollando funciones en el área de logística en el sector público y/o privado.</p> <p>>^ Experiencia en el Sector Público:</p>



	Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en el área de Logística del sector público.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad para relacionarse a todo nivel- Capacidad de Análisis- Actitud de Servicio- Comunicación Efectiva- Orientación a Resultados
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Acreditar Bachiller de las carreras de Administración y/o Negocios Internacionales y carreras afines
Cursos y Programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none">- Acreditar Diplomado y/o Programa de especialización en contrataciones del estado o afines no menor a 90 horas.- Cursos de manejo del SEACE o afines no menores a 12 horas.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">- Ley de Contrataciones y su reglamento- Conocimiento del manejo de SIGA, Acuerdo Marco;- Conocimientos en Programación <p>(Se verificarán en la etapa de entrevista)</p>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	Word, Excel y Power Point (básico)

III. FUNCIONES:

- a. Elaborar y visar a las Órdenes de Compra (OC) y de Servicio (OS), previa revisión integral de los requerimientos de aquellas adquisiciones que no superen las 8 UIT, para la suscripción del Coordinador de Abastecimiento.
- b. Elaborar y proyectar el informe que sustente y acredite los criterios para la elección de proveedores en compras efectuadas a través de Catálogos Electrónicos.
- c. Evaluar las necesidades de bienes y servicios para la atención de los requerimientos de las diferentes áreas de la entidad para el cumplimiento de los objetos institucionales.
- d. Coordinar y ejecutar la selección de proveedores para la generación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y preparar la información derivada para la formalización de los Acuerdos Marco con los proveedores adjudicatarios.
- e. Verificar documentos para armar expedientes de contratación.
- f. Elaborar, proponer y gestionar los documentos de selección para la generación de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
- g. Elaborar el cuadro comparativo en las compras menores a 8 UIT, para verificar que no se presenten requerimientos iguales dentro del mismo ejercicio que pudiera considerarse como fraccionamiento.
- h. Integrar los Comités de Selección para la realización de procedimientos de selección diversos, así como también llevar el control de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio que se emitan, para que sean notificadas correctamente a los proveedores.
- i. Dar seguimiento al Presupuesto Institucional en Bienes y Servicios.
- j. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, en el marco de sus competencias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección: El servicio será prestado a la Dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 417 Magdalena del Mar - Lima,.
Modalidad de Trabajo	Podrá ser de manera remota o alternando con el trabajo presencial, según necesidad institucional.
Plazo de duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 7,500 (siete mil quinientos Nuevos Soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	-----