

PROCESO CAS N° 003-2023

Puesto	Área Usuaría
Especialista en Procedimientos de Selección mayores a 8 UIT	Unidad de Abastecimiento

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de (un/a (01) Especialista en Procedimientos de Selección mayores a 8 UIT para la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Tecnológica del Sur - UNTELS

II. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado de la carrera universitaria de Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Contrataciones del Estado y/o Gestión de Contrataciones del Sector Público. • Curso o Taller en Evaluación y/o Calificación de ofertas de bienes y servicios y/o Procedimiento de selección y/o Especialización en Logística. • Con Certificación OSCE vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Sistema Nacional de Abastecimiento • Conocimiento de normas de contabilidad y tesorería del sector Público.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: No menor de Cuatro (04) años en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Experiencia en la función y/o materia: Dos (02) años en el Área de Logística y/o Abastecimiento realizando labores relacionadas a la gestión de las contrataciones públicas (experiencia en cada una de las etapas, programación, actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual).
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Proactividad • Trabajo en Equipo • Actitud de Servicio • Asertividad • Empatía • Comunicación

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Participar de la programación de las necesidades de contrataciones anuales de la Entidad.
2. Brindar asistencia técnica a las dependencias usuarias en la elaboración de requerimientos de compra o servicios, así como la determinación de términos de referencia o especificación técnica.
3. Realizar indagaciones y/o análisis del mercado de proveedores para la determinación del valor referencial de procesos de selección, identificar pluralidad de oferta, potenciales factores de evaluación, entre otras condiciones relevantes para la contratación.
4. Brindar asistencia técnica al comité especial o al órgano encargado de las contrataciones respecto de consultas, observaciones, impugnaciones, reclamaciones o en general respecto de los actuados en las diferentes etapas de los procesos de selección.
5. Registrar información de procesos de selección en el SEACE.
6. Registro de requerimientos de compra o servicios en el sistema de gestión de la Entidad, así como los registros presupuestales en el SIAF.
7. Seguimiento y control de la ejecución contractual de las contrataciones.
8. Participación en comités especiales para conducción de procesos de selección.
9. Elaborar informes y/u otros documentos necesarios para la adecuada gestión de las contrataciones de la Entidad.
10. Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procesos, procedimientos y en general cualquier dispositivo operativo de gestión administrativa
11. Otras funciones asignadas por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Unidad de Abastecimiento - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 5,064.19 (Cinco Mil Sesenta y Cuatro y 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial: De lunes a viernes de 08:00 a 16:45 horas, (Jornada semanal máxima de cuarenta y ocho horas)