

CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO (CENFOTUR)

PROCESO CAS N° 007- 2017-CENFOTUR

UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Un Especialista en Contrataciones del Estado.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Logística.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador CAS

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa.
- Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Experiencia Laboral Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado.Experiencia laboral de (02) años en el sector público desempeñando el cargo de técnico y/o Especialista y/o Analista en contrataciones del Estado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Compromiso, Colaboración, Trabajo en Equipo, Proactividad, Comunicación, Planificación y Organización, Pensamiento analítico, Trabajo bajo presión, Vocación de servicio y Orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título de Abogado y/o Economista y/o Administración.Certificación OSCE.
Cursos y/o especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomado en Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Logística o Gestión de Abastecimiento. <p>(Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas).</p>
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">Manejo de la plataforma SIGA, SIAF, SEACE.Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O SERVICIO: Principales Funciones a desarrollar:

- Redactar los contratos derivados de los procesos de selección de las contrataciones de Bienes y Servicios de la entidad y su registro en el SEACE.
- Seguimiento monitoreo de los contratos suscritos y coordinación para la continuidad de los servicios.



3. Proyección y seguimiento a los informes técnicos en los casos de prestaciones adicionales, adelantos y contrataciones complementarias, según sea el caso.
4. Proyección y seguimiento a los informes técnico en los casos de contrataciones directas de procesos de selección en todas sus modalidades, así como registro en el SEACE y remisión a la Contraloría de la República.
5. Emitir los informes técnicos de opinión de la unidad, sobre el aplicativo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en general, en coordinación con la jefatura de logística.
6. Elaboración de proyectos de resolución jefaturales, resoluciones administrativas de las diversas modalidades.
7. Gestionar el trámite para la designación de comités especiales e integrar comités de procedimiento de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
8. Revisar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas e informar a las áreas sobre las observaciones advertidas en los mismos, como resultado del estudio de mercado.
9. Registrar en la plataforma del SEACE los contratos y/u órdenes de compra o servicios y/o modificatorias contractuales de ser el caso.
10. Apoyar en la elaboración de bases de los procesos de selección asignados por la jefatura de la unidad de logística.
11. Elaborar las indagaciones de mercado para los distintos procedimientos de selección que CENFOTUR requiera.
12. Integrar comité de selección y/u órgano encargado de las contrataciones en la conducción de los procedimientos de selección.
13. Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Unidad de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR), Sede Central Lima Jr. Pedro Martinto N° 320 Barranco.
Duración del contrato	Tres meses (renovable de ser el caso).
Retribución Mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles), los cuales incluyen los impuestos o afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo	Del 02 al 15 de agosto 2017	URRHH
CONVOCATORIA			
2	Publicación en la página Web institucional	Del 16 al 22 de agosto 2017.	Unidad de Informática y Sistemas/Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación de Curriculum Vitae documentado.		Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	23 de agosto 2017	Comité de Evaluación CAS
5	Resultados de Evaluación Curricular	24 de agosto 2017	Comité de Evaluación CAS
6	Entrevista Personal: Jr. Pedro Martinto N° 320 Barranco.	25 de agosto 2017	Comité de Evaluación CAS
7	Publicación de resultados finales en la Página Web Institucional	28 de agosto 2017	Comité de Evaluación CAS/Unidad de Sistemas e Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	29 o 31 de agosto 2017	Unidad de Recursos Humanos



9	Registro del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos
---	-----------------------	---	----------------------------

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJAS DE VIDA)		60%		
a.	Formación:	20%		20
b.	Experiencia Laboral:	20%		20
c.	Capacitación:	15%		15
d.	Conocimiento	5%		05
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		60 puntos		
Entrevista Personal		40%		
a.	Entrevista	40%	20 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL		100%		100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos. Se considerará orden de méritos.
En la etapa de evaluación curricular, solo existe un puntaje: 60 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida

- La información consignada en la Ficha Curricular y en el Currículum Vitae u Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad. Los postulantes deberán remitir (i) Ficha Curricular, señalando los folios de los documentos que presentan; (ii) copia del DNI; (iii) Declaraciones Juradas según formatos contenidos en los Anexos Nos. 01, 02, 03 y 04; (iv) Currículum Vitae u Hoja de Vida, adjuntando los documentos que sustenten los documentos mínimos (fotocopia simple); (v) Otros documentos: (Discapacidad, Fuerzas Armadas).
- La documentación de los puntos (ii) al (v) deberán estar foliados por hojas y rubricados por el postulante. El Comité de Evaluación podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación.
- En caso de ser ex integrantes de las Fuerzas Armadas deberá presentar el Certificado o Diploma de Licenciado. En caso de discapacidad, tal condición deberá ser acreditada con el Certificado expedido por el CONADIS.
- Cualquier consulta podrá ser formulada a la Unidad de Recursos Humanos de CENFOTUR.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.
- El sobre que contiene los documentos antes indicados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores
Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR)
Jr. Pedro Martinto N° 320 - Barranco - Lima
Proceso CAS N°
Apellidos
Nombres
Número de DNI
Número de RUC

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Anulación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

