



Proceso de Selección CAS N.° 005-2020-TC
Autorizado por Resolución Administrativa 098-2020/TC

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Especialista en contrataciones del Estado para la Oficina de Logística
N° DE POSICIONES	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo 1057, un especialista en contrataciones del estado para la Oficina de Logística del Tribunal Constitucional que concrete el abastecimiento de bienes, prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos, en el marco de los sistemas administrativos correspondientes y la normativa aplicable vigente, para contribuir con el logro de los objetivos y fines institucionales del Tribunal Constitucional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Logística

3. Base legal

- a) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva 00030-2020-SERVIR/PE
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Administración y/o contabilidad y/o economía y/o ingeniería industrial.
Experiencia	Experiencia general mínima de siete (7) años en el sector público o privado.
	Experiencia específica mínima de cuatro (4) años requerida para el puesto en la función o la materia.
	Experiencia específica mínima de cuatro (4) años requerida para el puesto en la función o la materia. en el sector público
Cursos y/o estudios de especialización (requiere documentación sustentatoria)	- Curso del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE 3.0, no menor de 15 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (requiere documentación sustentatoria)	- Curso de Contrataciones del Estado, no menor de ochenta (80) horas lectivas. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones (la Oficina de Tecnologías de la Información realizará una evaluación de suficiencia en caso no puedan acreditar los estudios)



Requisitos adicionales	- Certificación OSCE Vigente: Nivel intermedio
Competencias	- Compromiso - Responsabilidad - Vocación de Servicio - Adaptabilidad – flexibilidad - Comunicación - Orientación a Resultados - Control - Planificación - Tolerancia a la presión - Trabajo en Equipo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar estudios de mercado, con estricta observancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento a fin de determinar el valor referencial y/o estimado y su convocatoria en el SEACE.
2. Apoyo en la proyección de la documentación referente a la modificación del Plan Anual de Contrataciones del Tribunal Constitucional.
3. Brindar soporte técnico a las diferentes aéreas solicitantes para la formulación de sus requerimientos.
4. Apoyo al Comité de Selección o al Órgano Encargado de las Contrataciones sobre gestionar los procedimientos de selección para las contrataciones de acuerdo a la normativa vigente.
5. Operador del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
6. Identificar oportunidades de mejora de procesos de contratación y proponer alternativas de solución a problemas o aquellos que pudiesen surgir en la ejecución de procedimientos de selección.
7. Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procesos, procedimientos y en general cualquier dispositivo legal u operativo encomendado por el Jefe de la Oficina de Logística para el logro de las metas y objetivos institucionales.
8. Integrar comités de selección de los diversos procedimientos de selección.
9. Elaboración de documentos de gestión administrativas. (Informes, notas informativas, Memorando, etc.).
10. Otros que le asigne la jefatura de la Oficina de Logística

IV. MODALIDAD DE TRABAJO

La Guía aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva 00030-2020-SERVIR-PE establece las siguientes modalidades:

- Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- Remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto la dependencia solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Avenida Arequipa 2720 – San Isidro
Modalidad de prestación de servicios	De acuerdo a la necesidad de servicio
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (siete mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.