

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

PROCESO CAS N° 015- 2019__

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ANALISTA DE LOGISTICA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) una persona natural para el puesto de Analista de Logística.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Logística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley 26979 del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	General: Siete (07) años de experiencia general en el Sector Público, cinco (05) años en Logística, de los cuales cuatro (04) años en el Sector Publico Específico: Contar con certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. b) Tener Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso. d) No haber destituido de la Administración Publica o de Empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. e) Tener conocimiento y experiencia en Contrataciones del Estado y su reglamento. f) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.
Competencias (2)	-Proactivo y facilidad de trabajar bajo presión -Responsabilidad, compromiso, orientación a resultados y trabajo en equipo. -Orientación al ciudadano, transparencia, capacidad de transferencia de conocimientos, relaciones interpersonales y comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	- Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas e Informática. - Certificación del OSCE

Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos en Contrataciones del Estado - Cursos en Alcances del D.L. N° 1444 - Curso en Procedimientos de Selección. - Curso en Ejecución Contractual.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	-Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) -Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) -Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento -Ley del Procedimiento Administrativo General -Conocimiento en el manejo del SEACE 2.0 y 3.0 -Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE. -Procesador de textos (Word,Open Office Write,etc.)Avanzado. -Hojas de cálculo (Excel,Openalc,etc.)Avanzado -Programa de Presentaciones (Power point, Prezi,etc.)Avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Evaluación y análisis de los requerimientos.
- b) Elaboración de Estudios de Mercado.
- c) Elaboración de Informes técnicos ante el OSCE relacionados a recursos impugnatorios.
- d) Elaboración del Expediente de Contratación.
- e) Publicación de los procedimientos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- f) Elaboración de Notificaciones a los proveedores.
- g) Seguimiento del avance de los procedimientos asignados.
- h) Conformar los comités de selección de los procedimientos de bienes, servicios y obras.
- i) Gestión ante el OSCE sobre posibles fallas del sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- j) Apoyar en la revisión, ordenamiento, registro de los requerimientos de contratación de Servicios de Terceros de las diferentes áreas usuarias de la Municipalidad de Bellavista.
- k) Realizar el registro de las fases de compromiso anual y compromiso mensual de las ordenes de servicios y compras en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- l) Girar las ordenes de servicios para la Contratación de Servicios de Terceros.
- m) Girar las ordenes de servicios y compras menores a 8 UIT.
- n) Apoyar en la derivación de ordenes de compras y servicios a la Sub gerencia de Contabilidad.
- o) Girar ordenes derivados de los contratos suscritos y su respectiva Publicación en el SEACE (Contratos y/u Ordenes) según corresponda.
- p) Otras actividades o funciones que sus jefes inmediatos superiores decidan relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Bellavista – Jr Bolognesi 498- Bellavista- Callao.
Duración del contrato	TRES MESES
Remuneración mensual	TRES MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES (S/3,500.00) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad)
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado.

III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación de la convocatoria en el portal WEB http://empleosperu.gob.pe y en http://www.munibellavista.gob.pe/	10 días antes de la Convocatoria	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista http://www.munibellavista.gob.pe/	19/09/2019 AL 02/10/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Bellavista- Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao	Hasta el 03/10/2019. Hora: De 9:00 a.m. a 12:00 P.m.	<u>Postulante</u>
SELECCION		
Evaluación de la Hoja de Vida	03/10/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: http://www.munibellavista.gob.pe/	04/10/2019	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Bellavista- - Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao	07/10/2019 Hora: De 9:00 a.m. a 03:00 P.m.	<u>Comisión de Entrevista</u>
---	---	-------------------------------

Nº Proceso CAS	Hora	Área solicitante	Número de Plazas
CAS-012-2019. Técnico en Planeamiento.	09:00	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	1
CAS-013-2019. Asistente Administrativo.	09:45	Gerencia de Administración y Finanzas	1
CAS-014-2019. Asistente Administrativo.	10:30	Sub Gerencia de Contabilidad	1
CAS-015-2019. Analista de Logística.	11:15	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-016-2019. Especialista en contratación	12:00	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-017-2019. Asistente Administrativo 1	12:30-13:00.	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-018-2019. Asistente Administrativo 2	14:00-14:450	Sub Gerencia de Logística	1

Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Bellavista- - Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao	08/10/2019 Hora: De 9:00 a.m. a 1:00 P.M.	<u>Comisión de Entrevista</u>
---	---	-------------------------------

Nº Proceso CAS	Hora	Área solicitante	Número de Plazas
CAS-019-2019. Asistente en Contrataciones.	09:00	Sub Gerencia de Logística	1
CAS-020-2019. Inspector Municipal 1	09:45	Gerencia de Fiscalización	7
CAS-021-2019. Inspector Municipal 2	11:00	Gerencia de Fiscalización	9

Publicación de Resultados Finales en: http://www.munibellavista.gob.pe/	08/10/2019 A partir de las 17:00 horas.	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	09/10/2019	Sub Gerencia de Personal
Registro del Contrato	09/10/2019	Sub Gerencia de Personal