



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :

CODIGO: EPS-UASG
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ESPECIALISTA (PROFESIONAL 1)
UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **DOS (2) ESPECIALISTAS (PROFESIONAL 1) PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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 N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto de Urgencia N° 083-2021, Única Disposición Complementaria Final.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo tres (03) años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto y materia como especialista o analista o profesional, en entidades del sector público. Haber participado como miembro de comité en procedimientos de selección, con máximo dos (02) años de antigüedad
Competencias	Trabajo en equipo, organización, capacidad de análisis de datos y reportes, comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en la carrera universitaria de Administración o Economía o Contabilidad o informática. Certificación OSCE vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de especialización en Gestión o Finanzas Publicas. Diplomado y/o programa de Especialización en Contrataciones del Estado, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años. Curso de SIGA Curso de SIAF
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de ofimática a nivel básico. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar mensual y trimestral de la evaluación del POI-2021

- b. Revisar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de las áreas usuarias, en materia de contrataciones del estado.
- c. Elaborar los informes de indagaciones de mercado para la determinación del valor estimado o referencial para la contratación de bienes, servicios y obras y consultoría de obras, para procedimientos de selección.
- d. Elaborar los proyectos de resoluciones y contratos de los procedimientos de selección a su cargo.
- e. Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE , los contratos, órdenes de compra o servicio y otros actos relacionados a los procedimientos bajo su cargo.
- f. Emitir órdenes de compra y/o servicios derivados de los contratos suscritos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- g. Proyectar y elaborar los informes de los procedimientos de contratación bajo su cargo.
- h. Efectuar seguimiento a los procedimientos de contratación (firma de contrato, renovación de garantías, otorgamiento de adelantos, adicionales, reducciones, ampliaciones y aplicación de penalidades) de los procedimientos a su cargo.
- i. Integrar los comités de selección de los procedimientos de selección que se le designe.
- j. Organizar y mantener actualizados los expedientes de todos los procedimientos de selección a su cargo, efectuando el seguimiento.
- k. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los contratos derivados de los procedimientos de selección y efectuar seguimiento.
- l. Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Paseo de la República N° 3285 - San Isidro
Duración del contrato	Inicio: 02.11.2021 Término: 31.12.2021 (Sin posibilidad de renovación conforme DU N° 083-2021).
Modalidad de Trabajo	Presencial (Podrá variar conforme necesidades institucionales)
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios. De resultar Ganador, no deberá estar activo en el AIRHSP en otra Entidad en la fecha de inicio de su contrato.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	05.10.2021	RECURSOS HUMANOS / COMITÉ DE SELECCIÓN
2 Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	06, 07 Y 11.10.2021	RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en la página web institucional: www.jnj.gob.pe .	06, 07 Y 11.10.2021	RECURSOS HUMANOS

4	Presentación vía virtual de documentación detallada en las Bases: • Formato "Currículum Vitae" (Formato 3) debidamente llenado y firmado, el cual tiene carácter de declaración jurada y copias simples que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil y de ser el caso copias simples que acrediten la experiencia específica adicional a la requerida en el perfil para puntaje adicional. • Declaración Jurada N° 1, N° 2 y N° 3 (Formato 9), debidamente llenado y firmado y copia de DNI de ambas caras. Remitir al siguiente correo electrónico institucional: recepcioncv@jnj.gob.pe HORARIO DE 08:00 A.M. A 04:45 P.M.	12.10.2021 SOLO EN EL HORARIO DE 08:00 A.M. A 04:45 P.M.	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	13, 14 y 15.10.2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de resultados para la ENTREVISTA PERSONAL en PAGINA WEB - JNJ	18.10.2021	RECURSOS HUMANOS
7	ENTREVISTA PERSONAL vía virtual	19.10.2021	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	21.10.2021	RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato vía virtual	22.10.2021	RECURSOS HUMANOS
10	Registro del Contrato y fecha de inicio de labores	02.11.2021	RECURSOS HUMANOS

La Comisión de Selección tiene la potestad de realizar variaciones al cronograma dependiendo de la cantidad de postulantes que se presenten en la Convocatoria, entre otros; la modificación será comunicada a través de la página web institucional.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	50
ENTREVISTA PERSONAL	30	50
PUNTAJE TOTAL	60	100

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Declaratoria del proceso de selección 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 cumpla con los requisitos mínimos.
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtienen el puntaje mínimo en la siguiente etapa del proceso de selección.
- Cuando el candidato ganador del proceso de selección, o en su defecto, los candidatos que han ocupado el orden de mérito inmediato siguientes no cumplen con suscribir el contrato CAS dentro del plazo de tres (3) días hábiles.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio por parte del Área Usuaria con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.