

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica: EQUIPO DE LOGÍSTICA Y ADQUISICIONES
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA Y ADQUISICIONES

PROCESO CAS Nº 002-2025-INPE/ORO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Programar los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, así como formular, modificar, monitorear y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), bajo la normativa de contrataciones del Estado, la Ley de Presupuesto Público y normas conexas, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Oficina Regional Oriente Huánuco.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar términos de referencia para la contratación de terceros.
 Realizar los formatos de conformidad para los pagos de los bienes y/o servicios de terceros contratados por la ORO.
 Supervisar y organizar los productos derivados de los servicios de terceros contratados por la ORO
 Colaborar en el seguimiento de los procesos de contratación de los bienes y/o servicios de terceros contratados por la ORO.
 Participa como integrante del Comité Especial de procesos de selección que requiera la ORO.
 Colaborar en la evaluación de expedientes de proceso de selección.
 Participa en las diferentes actividades administrativas y logísticas, en talleres y eventos realizados por la ORO.
 Colaborar en las funciones que desempeña el Equipo de Logística y Adquisiciones de la ORO.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

No aplica

SECCION: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Ingeniería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Conocimientos SIGA-MEF, SIAF-SP Modulo Administrativo y plataforma del SEACE, Contrataciones públicas con el Estado y Gestión Pública, Presupuesto Público, Catalogo Perú Compras, conocimiento del Pladicop.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

Curso, Diplomado y/o Especialización en Contrataciones con el Estado, Curso, Diplomado y/o Especialización en sistema de información de la gestión del estado SIGA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

05 años

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

03 años

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

03 años a nivel especialista que corresponde a 03 años en la función o materia

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

03 años a nivel especialista que corresponde a 03 años en la función o materia

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Análisis, Vocación de Servicio, Capacidad de negociación.

REQUISITOS ADICIONALES

Profesional certificado para prestar servicios en el Órgano Encargado de Contrataciones de las Entidades (Certificación vigente expedido por el OECE), mínimo nivel intermedio.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sede Regional de la Oficina Regional Oriente Huánuco. Jr. Los Jazmines 408-410 Amarillis Huánuco
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/10/2025 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 4,264.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio de
JusticiaInstituto Nacional
PenitenciarioOficina Regional Oriente Huánuco-
Equipo de Recursos Humanos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS 002-2025 INPE/ORO: 01 ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

CONDICIONES		DETALLE	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sede Regional de la Oficina Regional Oriente Huánuco. Jr. Los Jazmines 408-410 Amarilis Huánuco		
MODALIDAD	Presencial		
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,264.19 (Cuatro mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, (incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).		
DURACIÓN DEL CONTRATO	Determinado, renovable, hasta el 31 de octubre de 2025 (sujeto a periodo de prueba)		
Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación del comité de selección	RD N° 088-2025-INPE/ORO	Dirección Regional ORO
2	Publicación de la convocatoria en el portal virtual Talento Perú-SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	04/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional www.inpe.gob.pe	Del 05/08/2025 al 19/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
4	Presentación de la hoja de vida documentada al correo: cas_rop@inpe.gob.pe . Desde las 00.00 horas hasta las 23.59 horas día 20/08/2025 Colocar en el asunto del correo: CAS N° 02-ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO *No se considerarán la documentación presentada extemporáneamente	20/08/2025 (único día)	Equipo de RRHH- ORO
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	21/08/2025	Comité de Selección
6	Publicación de Resultado de la Evaluación Curricular en : www.inpe.gob.pe	21/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
7	Entrevista personal virtual.	22/08/2025	Comité de Selección
8	Publicación de Resultado final: www.inpe.gob.pe	22/08/2025	Unidad de Recursos Humanos – Sede Central
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción y Registro de Contrato	25/08/2025	Equipo de Recursos Humanos ORO
13	Inicio de labores	25/08/2025	Oficina Regional Oriente Huánuco

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.INPE.GOB.PE
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXO AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SÓLO EN LAS FECHAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADOS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.INPE.GOB.PE
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO AL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN ESTÁ SUJETA A UNA MULTA DE 03 A 10 UITs HASTA UNA SANCIÓN PENAL
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS A LA ENTIDAD.