



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO*

Órgano:	Oficina Regional Nor Oriente
Unidad orgánica:	Unidad de Administración
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Contrataciones
Dependencia jerárquica:	Jefe del Equipo Logística

PROCESO CAS N° 004 - 2025-INPE/ORNOSM

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención oportuna a los requerimientos para la contratación de bienes y servicios, solicitados por las diferentes áreas usuarias de la Oficina Regional Nor Oriente, así como formular, modificar, monitorear y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) bajo la normativa de contrataciones del Estado, Ley de Presupuesto Público y normas conexas para cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Oficina Regional Nor Oriente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar asistencia técnica en la elaboración y presentación del requerimiento y términos de referencia para la contratación de terceros de forma coordinada con las áreas usuarias.
- Realizar la indagación de mercado, con el fin de determinar el valor estimado para los procesos de selección, elevar al Jefe de Equipo de Logística para su aprobación y elaborar la solicitud de certificación presupuestal.
- Realizar solicitud de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, inclusión al Cuadro Multianual de Necesidades, para convocarlos a través de la plataforma SEACE, de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones.
- Participar como miembro en el Comité de los procesos de selección que requiera la ORNOSM.
- Elaborar la solicitud de aprobación del Expediente de Contratación.
- Elaborar la solicitud de aprobación de las Bases Administrativas.
- Registro de la Publicación para la Convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección en la Plataforma SEACE.
- Colaborar en las funciones que desempeña el Equipo de Logística y Adquisiciones de la Oficina Regional Nor Oriente.
- Elaborar proyectos de Actas, informes, memorándums, resoluciones y otros que fueran necesarios para la continuidad del Procedimiento de Selección
- 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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Administración y/o Economía y/o Contabilidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría Egresado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Economía y/o Contabilidad	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría Egresado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Economía y/o Contabilidad																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría Egresado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																																	

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, Catálogo Electrónico – PERÚ COMPRAS, Contrataciones del Estado y Gestión Pública

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 de Especialización: Nueva Ley de Contrataciones Publicas 32069

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			

Hojas de cálculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Otros (especificar)	x			

Quechua	x			
Otros (especificar)	x			
Observaciones.-				

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año como analista en contrataciones y/o gestor en logística y contración de inversiones que corresponden a los 01 años en la función o materia

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

01 año en el sector público que deben formar parte del 01 año 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

Análisis, orden, planificación y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

Profesional certificado para prestar servicios en el Órgano Encargado de Contrataciones de las Entidades (Certificación vigente expedido por el OSCE) nivel Básico

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Gregorio Delgado N° 450
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : A la firma del contrato TÉRMINO : 31 diciembre 2025
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/ 4,264,19 Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.



Firmado digitalmente por VASQUEZ
CORAL Renzzo FAU 20131370050
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.10.2025 14:21:20 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CONVOCATORIA CAS N° 004 -2025-INPE/ORNOSM- (01) ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Sede de la ORNOSM - Dirección: Jr. Gregorio Delgado N° 450 - Tarapoto
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/12/2025
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 4264.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 176-2025-INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	7/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	De 09/10/2025 al 22/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe desde las 00:00 horas del 23/10/2025 hasta 23:59 horas del 23/10/2025 , colocar en asunto del correo: Tercera Convocatoria CAS N° 004-2025- ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES - ORNOSM. * No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	23/10/2025 (Único día de recepción)	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 24/10/2025 al 27/10/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	28/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	29/10/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	30/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	Del 31/10/2025 al 06/11/2025	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

