

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA REGIONAL SUR
Unidad orgánica: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: (01) Analista en contrataciones con el estado
Dependencia jerárquica: Jefe del Equipo de Logística

PROCESO CAS Nº 010- 2025-INPE/ORSA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención oportuna a los requerimientos para la contratación de Bienes y Servicios que requieran los órganos o unidades orgánicas de la Oficina Regional Sur Arequipa (ORSA) de conformidad con la normativa vigente en la materia; para el logro de metas institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Clasificar las contrataciones consideradas en el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso.

Participar en la elaboración y revisión de los requerimientos (bienes y servicios) de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública.

Verificar que la necesidad objeto del requerimiento formulado por las áreas usuarias, se encuentre debidamente registrada y aprobada en su CMN y sus modificaciones, conforme la directiva para la PMBSO. Asimismo, deberá de verificar si la necesidad requerida por el área usuaria se encuentra definida en una ficha técnica o ficha de homologación, o en el catálogo electrónico de acuerdos marco.

Elaborar la estrategia de contratación de los procedimientos de selección de bienes y servicios.

Elaborar bases conforme a la normatividad vigente, que sustentan los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios; cuando sea designado como oficial de compras por la DEC.

Registrar o publicar oportunamente en la Pladipoc todos los actos y actuaciones de las tres fases del proceso de contratación que realiza la ORSA, que hayan sido designados por su jefe inmediato.

Conducir y evaluar la fase de selección de los procedimientos de selección que le hubieran sido designado como oficial de compras por DEC, de conformidad con la normatividad vigente.

Elaborar proyecto de actas, contratos, adendas de los procedimientos de selección y toda documentación que se genere antes o después de un procedimiento de selección convocado por el Oficial de Compras o el Comité de Selección.

Realizar el monitoreo y evaluación de la ejecución contractual de todos los contratos suscritos por la ORSA bajo el ámbito de la Ley y el Reglamento vigente.

Otras funciones afines que le asigne el jefe del Equipo Logístico de la ORSA.

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

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Grado

Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería.

C) ¿Colegiatura?

Si ☒ No ☐

D) ¿Habilitación profesional?

Si ☒ No ☐



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Contrataciones con el Estado SIGA, SIAF, Plataforma del SEACE

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.

Programa de Especialización en Contrataciones con el Estado.

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)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 años.

Experiencia laboral específica

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

2 años

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

2 años como asistente que corresponden a los 02 años en la función o materia

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

1 año en el sector público que corresponde a los 02 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, planificación y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

Profesional certificado para prestar servicio en la Dependencia Encargada de las Contrataciones (Certificación Vigente expedido por la OECE antes OSCE nivel intermedio

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Oficina Regional Sur : Av. Siglo XX S/N Cercado - Arequipa.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 4,264.19
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONVOCATORIA CAS 010-2025-INPE /ORSA (01) ANALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	
CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	DIRECCION : Av. Siglo XX S/N Cercado Arequipa
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : A la firma del contrato TERMINO : 31/12/2025 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACION	Sueldo S/. 4,264.19 (Incluye los montos y las afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación Comité de Evaluación :	RD Nº 141-2025-INPE/ORSA	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal talento peru Perú- Servir	9/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	del 10/10/2025 al 23/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de Hoja de Vida Documentada al correo uquintanilla@inpe.gob.pe desde las 08:00 hrs hasta las 23:00 hrs del día 24/10/2025 asunto del correo CAS 010-2025-INPE/ORSA ANALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO	24/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	del 27/10/2025 al 28/10/2025	Comité De Evaluación
6	Resultado de la Evaluación Curricular www.inpe.gob.pe	28/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista personal Virtual	29/10/2025	Comité De Evaluación
8	Publicación de resultados Final: www.inpe.gob.pe	29/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	del 30/10/2025 al 05/11/2025	Equipo de Recursos Humanos

- 1.- LA PUBLICACION DE RESULTADOS SE REALIZARA EN LA PAGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- 2.- LOS POSTULANTES DEBERAN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LINEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDOS POR CRONOGRAMA
- 3.- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERAN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVEZ DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL INPE.GOB.PE/INPE
- 4.- 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 24777 TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SOUIT Y HASTA SANCION PENAL
- 5.- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLOS A LA ENTIDAD



