



PROCESO CAS N° 003-2019-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGISTICA

ÁREA USUARIA	ADMINISTRACION
PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGISTICA

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar apoyo en la conducción, control y evaluación del sistema de abastecimiento de la entidad en cumplimiento de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 para la atención oportuna de los requerimientos de bienes, servicios u obras provenientes de las áreas funcionales de la Unidad Ejecutora N°009 la Libertad.

II. LEGISLACIÓN LEGAL

- * Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- * Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Decreto Legislativo N°1272 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo.
- * Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- * Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N°075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N°065-2011 PCM.

III. PERFIL DEL PUESTO Y/O REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Administración/Contabilidad/Economía
CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.	- Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento - Cursos en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA - Cursos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE - Certificación de Funcionarios y Servidores del órgano encargado de las contrataciones - OEC emitido por el OSCE
CONOCIMIENTOS RELACIONADOS AL SERVICIO	- Conocimiento de la Nueva Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Conocimiento en el área de logística o abastecimientos.
Conocimientos de Ofimática	- Word Excel Programa de presentaciones
Experiencia General: Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral	- Tres (03) años, años de experiencia laboral.
Experiencia Específica: Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.	- Dos (02) año/s desempeñando funciones relacionadas a la función y/o misión del puesto (*). - (*) De los cuales, Dos (02) años en el sector público.
COMPETENCIAS O HABILIDADES	- Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio

ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.



IV. SERVICIO A REALIZAR

- 1 Efectuar estudios y/o indagacion de mercado para los procedimientos de selección, adquisicion de bienes y contratacion de servicios para la atencion de los diversos requerimientos de las distintas areas funcionales.
- 2 Efectuar adquisiciones a traves del Acuerdo Marco administrado por PERU COMPRAS para la atencion de los diversos requerimientos de las distintas areas funcionales.
- 3 Elaborar cuadro comparativo del resultado del estudio y/o indagacion del mercado para la atencion de los diversos requerimientos de las distintas areas funcionales.
- 4 Realizar certificaciones presupuestales a traves del SIAF-SIGA
- 5 Elaborar de ordenes de compra y ordenes de servicio a traves del SIGA.
- 6 Registrar los procedimientos de selección en el Sistema Electronico de Contrataciones del Estado - SEACE
- 7 Integrar los comites de procedimiento de selección
- 8 Asistir tecnicamente a los comites de selección en la elaboracion de las bases administrativas de los procedimientos de selección
- 9 Apoyar a las areas usuarias en la elaboracion de las especificaciones tecnicas y/o terminos de referencia de acuerdo a la normativa vigente en contrataciones
- 10 Elaborar informes en materia de acciones a la funcion a desempeñar
- 11 Elaborar reportes mensuales de los precios historicos unitarios de los bienes y servicios adquiridos en la entidad
- 12 Desarrollar y proponer Directivas y lineamientos en materia logistica
- 13 Elaboracion de contratos, ampliaciones de plazo, adicionales y/o reducciones del contrato.
- 14 Actualizacion mensual de la base de datos de proveedores de bienes y servicios.
- 15 Otras labores en el marco de su competencia que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DDC LA LIBERTAD
Duración del contrato	Hasta por Tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	06/05/2019 al 17/05/2019	OGRH
CONVOCATORIA		
2 Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	06/05/2019 al 17/05/2019	OGRH
3 Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada https://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	20/05/2019	Publico Interesado
SELECCIÓN		
4 Evaluación Curricular	21/05/2019	Comité Evaluador
5 Publicación de Resultados: Relación de postulantes apto a la Entrevista Personal, en la Página Web www.ddclalibertad.gob.pe	21/05/2019	OGRH
6 Entrevista Personal: Ministerio de Cultura Jr Independencia N° 572 - Trujillo	22/05/2019	Comité Evaluador
7 Publicación de RESULTADO FINAL, en la Página Web del Ministerio de Cultura	22/05/2019	OGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8 Suscripción y Registro del Contrato	23/05/2019	OGRH

