

**PROCESO CAS N° 034-2018-DDC LA LIB/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES PARA LA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD**

AREA USUARIA	ADMINISTRACIÓN
PUESTO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar un profesional que brinde asesoría en la conducción, control y evaluación del sistema de abastecimiento de la entidad atendiendo los requerimientos de las áreas funcionales de la UE 009: La Libertad

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018- SG/MC.

II.**PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración Contabilidad/ Derecho o Ingeniería
Experiencia General <ul style="list-style-type: none"> • Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, 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 universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral) 1 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima general de tres (03) años.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en cargos similares. • Experiencia mínima de un (01) año como especialista o analista en contrataciones del sector público.
Maestría, Diplomados, Cursos y/o	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Contrataciones



<p>Programa de Especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.¹ 	<p>Estatales y/o Contrataciones del Estado (en los últimos cinco (5) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. • Acreditar Certificado OSCE para asesorar al Órgano Encargado de la Contratación. • Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
<p>Conocimientos relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Gestión Administrativa del Sector Público.

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, Directiva N° 0004-2017-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría en materias relacionada con el sistema de abastecimiento y administrativos del Sector Publico, a fin de cautelar la legalidad de los procesos a cargo de la Oficina de Administración, sus dependencias y coadyuvar a la gestión. • Proponer y coordinar la formulación de documentos técnicos y normativos del área • Elaborar informes en materia administrativa relacionados a los expedientes que se le encarga atención. • Revisión de los requerimientos de bienes, servicios y obras tramitados por las áreas funcionales. • Elaborar los estudios de mercado que le sean asignados. • Realizar las contrataciones por acuerdo marco. • Proponer lineamientos internos requeridos por contratación. • Elaborar proyectos de memorandos, informes, oficios y otros documentos que son requeridos por el área. • Otras actividades que en relación a la misión del puesto le sean asignadas.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
DURACIÓN	Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles)



V.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28/05/2018 al 08/06/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la página Web de la entidad	28/05/2018 al 08/06/2018
Registro de Datos en la Ficha de Postulación documentada	11/06/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	12 y 13/06/2018
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular en la página web de la Entidad	13/06/2018
Entrevista Personal	14 y 15 /06/2018
Publicación de resultado final en la Página Web de	15/06/2018