

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°00043-2018-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN Y ADQUISICIONES PARA LA OFICINA DE
ABASTECIMIENTO**

ÁREA USUARIA	Oficina de Abastecimiento.
PUESTO	Coordinador de Programación y Adquisiciones

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Apoyar en la conducción del sistema de abastecimiento de la entidad para atender las necesidades de bienes, servicios y obras para el cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas usuarias.

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"> • Título Profesional Economía y/o Administración.
Experiencia General *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 de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en temas relacionados a su servicio y/o profesión en el sector público • Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Especialista, y/o Coordinador y/o sub Director de la Oficina de Logística o Abastecimiento en el Sector Público. • Haber participado como miembro de comités especiales en procesos de selección en por



	<p>lo menos cinco (05) procesos de selección aprobados mediante D.L. 1017 y/o procedimientos de selección Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado. (Se deberá adjuntar copia simple de documento que acredite la participación como miembro de Comité de Procesos y/o Procedimientos de Selección)</p>
<p>Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización</p> <p>*(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>	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Maestría en Gestión Pública y/o Gestión y Desarrollo. • Programa de Especialización en Contrataciones del Estado en los últimos cinco (05) años • Curso y/o Taller en Gestión de Proyectos de Inversión Pública en los últimos cinco (05) años. • Acreditar certificado por el OSCE para laborar en el órgano encargado de la contratación, de conformidad con el artículo 4° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
<p>Conocimientos Relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la Normativa de Contrataciones Pública, SIAF, SEACE.

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"> • Ser responsable de la Coordinación de la Programación y Adquisiciones de la Entidad. • Supervisar que los procedimientos de selección de bienes, servicios, consultoría de obra u obras se realicen de acuerdo a los dispositivos legales vigentes. • Verificar que los requerimientos que tienen origen de proyectos de inversión cumplan con lo establecido en la legislación vigente • Coordinar con las áreas usuarias la formulación de su requerimiento de bienes y servicios, a fin de ser registrado en su Cuadro de Necesidades. • Coordinar con la Oficina de Abastecimiento, respecto a los requerimientos formulados por las áreas usuarias de acuerdo a su Cuadro de Necesidades. • Impulsar, supervisar y coordinar con las áreas usuarias y con la Oficina de Abastecimiento, la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Cultura. • Coordinar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Cultura y de los procedimientos de selección no programados. • Supervisar los estudios de mercado para la contratación de bienes y/o servicios. • Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las normas vigentes en materia de contrataciones.
--

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

- Programar y coordinar la difusión y capacitación en el cumplimiento de la normativa asociada a compras y contrataciones en el ámbito de su competencia.
- Integrar los comités de selección de los procedimientos de selección que convoque la Entidad, bajo la normativa de contrataciones del Estado.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Abastecimiento en el marco de la Misión del Puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina de Abastecimiento.
DURACIÓN	Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 10,000.00 (Diez 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	20/02/2018 al 05/03/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	06/03/2018 al 12/03/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	13/03/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	14/03/2018 al 16/03/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	19/03/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	21/03/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	22/03/2018