

**PROCESO CAS N° 017-2023-UE-PE-MC**

| | |
|-------------------------|---|
| Puesto | RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES |
| N° de Posiciones | 01 |

I. GENERALIDADES**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un/a profesional para programar, coordinar y ejecutar los procesos inherentes a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, de la Oficina de Administración. Programar, monitorear, coordinar, dirigir, ejecutar y realizar seguimiento de la contratación de bienes, servicios y obras de la UE 008 - Proyectos Especiales, conforme a las disposiciones legales del Sistema Nacional de Abastecimiento y la normatividad vigente (incluyen bienes, servicios y obras menores a 08 UIT); asimismo, Programar, monitorear, coordinar, dirigir, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades inherentes a los servicios generales de la UE 008.

2. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales - MC.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- c. Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- d. Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- e. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- f. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 27-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 29-2023-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- l. Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída Expediente



N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.

- m. Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR- GPGSC, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE.
- n. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Administrativa • Certificación OSCE vigente, mínimo a nivel intermedio. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Especialización y/o Diplomado en contrataciones públicas, gestión de las contrataciones o similares. • Especialización y/o Diplomado en y/o gerencia pública. |
| Experiencia | <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en abastecimiento y/o logística. • Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público en materia de contrataciones. • Experiencia profesional mínima de dos (02) años como coordinador/a, jefe/a, director/a u otros cargos de responsabilidad similar en el sector público. • Experiencia realizando contrataciones de obras y/o supervisiones de obras (no excluyente) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <p>Conocimientos Técnicos Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del SEACE. • Conocimiento de procedimientos de selección de consultoría de obras y/o consultoría de obras y ejecución de inversiones. • Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP y SIAF Operaciones en Línea • Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. <p>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Word, Excel, PowerPoint a Nivel Básico. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis, negociación, empatía, control, planificación, comunicación oral. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales para desarrollar:

1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, para garantizar su adecuación al marco normativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y/o buenas prácticas de gestión interna para optimizar la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la unidad ejecutora.



3. Coordinar la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades - CMN, consolidando la programación multianual de los bienes, servicios y obras, a fin de garantizar su adecuación Pla Operativo Institucional - POI.
4. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la unidad ejecutora, a fin de garantizar la atención de los requerimientos de unidades de organización para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Coordinar, programar, ejecutar e informar la obtención de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras requeridos por la unidad ejecutora para garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable, velando por la transparencia de los procesos.
6. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la unidad ejecutora para garantizar la conservación y operatividad de los activos durante su ciclo de vida.
7. Organizar y controlar las actividades de seguridad de la infraestructura del centro de labores, gestionando los riesgos de desastres y la continuidad operativa de la unidad ejecutora, a fin de garantizar condiciones de trabajo que viabilicen la operatividad y funcionamiento de las dependencias y el desempeño de las funciones del personal.
8. Otras asignadas por el/la Responsable de la Oficina de Administración e inherentes al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede Central del Ministerio de Cultura Av. Javier Prado N° 2465 – San Borja – Lima |
| Duración del contrato | Indeterminado, superado el periodo de prueba de tres (3) meses. |
| Remuneración mensual | S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad. |
| Otras Condiciones esenciales del contrato | No aplica |
| Modalidad de Trabajo | Según las necesidades del área usuaria y funciones del puesto. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO | ÓRGANO RESPONSABLE |
|---------------------|---|----------------------------------|----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Registro en el Portal Web Talento Perú Servir | 21/09/2023 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Publicación y difusión de la Convocatoria en el portal web: <ul style="list-style-type: none"> ▪ https://talentoperu.servir.gob.pe/ Sección: Empleos en el Estado | 22/09/2023 al 05/10/2023 | Unidad de Recursos Humanos |



| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| | ▪ http://www.proyectoscultura.gob.pe/cas.php | | |
| 3 | Postulación (De 08:30 horas a 16:00 horas) http://plataformamincu.cultura.gob.pe/POST_CAS T/User/Login | 06/10/2023 | Postulantes |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación Curricular Documentado | 10/10/2023 y 11/10/2023 | Comité de Evaluación |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado | 11/10/2023 | Unidad de Recursos Humanos |
| 6 | Evaluación Técnica (Prueba virtual en plataforma por indicar) | 12/10/2023 | Comité de Evaluación |
| 7 | Publicación de resultados de postulantes aptos/as para Entrevista Personal | 12/10/2023 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Entrevistas Personales (Sesión virtual en plataforma por indicar) | 13/10/2023 | Comité de Evaluación |
| 9 | Publicación de resultados finales | 13/10/2023 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción y Registro de Contrato | Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales. | Unidad de Recursos Humanos |