

**PROCESO CAS N° 023-2023-UE-PE-MC**

Puesto	ANALISTA EN CONTRATACIONES
N° de Posiciones	01

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

Realizar las actividades orientadas a las contrataciones de bienes, obras y/o servicios, en base a los requerimientos de las áreas usuarias, validando los parámetros de las contrataciones y efectuando las acciones pertinentes para su formalización, en el marco de la normativa vigente.

2. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la 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 Bachiller en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad y/o afines por la formación.
Curso y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso y/o especialización en Contrataciones con el EstadoCertificación OSCE vigente
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínima de dos (02) años en materia de contrataciones del Estado, sistemas de abastecimiento y/o logística.Experiencia mínima de un (01) años en el sector público.Experiencia profesional mínima de dos (02) años acumulables como puestos acumulables como asistente u otro cargo similar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales</p> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento de Contrataciones del EstadoConocimiento en gestión obras públicasManejo de MS ProjectConocimientos de Ofimática <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">Orientación a resultados, iniciativa, proactividad, comunicación asertiva, control, análisis, toma de decisiones.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales para desarrollar:

1. Revisar especificaciones técnicas y términos de referencia para verificar su correspondencia con los lineamientos internos y las normas vigentes, advirtiendo, cuando corresponda, las modificaciones pertinentes previo al inicio de las indagaciones de mercado.
2. Realizar las indagaciones de mercado verificando la correspondencia de los requerimientos y las posibilidades del mercado, determinar el valor estimado/referencial de las contrataciones.
3. Elaborar las órdenes de compra y/o servicios a través del SIGA-MEF, así como gestionar las certificaciones y previsiones presupuestales para asegurar la formalización de las contrataciones requeridas.
4. Revisar los expedientes de contratación de bienes, servicios y/u obras, verificando la información contenida, para efectuar las acciones pertinentes previo a su derivación para el pago.
5. Otras funciones en materia de su competencia que le asigne el/la responsable de la oficina 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/ 7,000.00 (Siete 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	22/11/2023	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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ http://www.proyectoscultura.gob.pe/cas.php 	23/11/2023 al 06/12/2023	Unidad de Recursos Humanos
3	Postulación (De 08:30 horas a 16:00 horas) http://plataformamincu.cultura.gob.pe/POST_CAS_T/User/Login	11/12/2023	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular Documentado	12/12/2023 al 13/12/2023	Comité de Evaluación
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado	13/12/2023	Unidad de Recursos Humanos



6	Evaluación Técnica (Prueba virtual en plataforma por indicar)	14/12/2023	Comité de Evaluación
7	Publicación de resultados de postulantes aptos/as para Entrevista Personal	14/12/2023	Unidad de Recursos Humanos
8	Entrevistas Personales (Sesión virtual en plataforma por indicar)	15/12/2023 y 18/12/2023	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados finales	18/12/2023	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