



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 309 -2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS

ÁREA USUARIA	Dirección General de Museos
PUESTO	Asistencia Jurídica

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de asistencia jurídica y en gestión administrativa para la Dirección General de Museos.

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 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.
- Directiva N° 004-2014-SG/MC: Procedimiento que regula la contratación, asistencia y permanencia del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS – del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 053-2014-SG/MC
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado
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) ¹ *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria, se contará cualquier experiencia laboral) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de siete (07) años en actividades relacionadas a su profesión, en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de siete (07) años en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización *(Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de 12 horas de duración, no son acumulativas. Se podrán considerar capacitaciones menores a 12 horas siempre que sean mayores a 8 horas y organizadas por un ente rector Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Maestría en Gestión de Políticas Públicas. • Especialización en Desarrollo Gerencial • Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo. • Curso de Control Interno y Gestión de Riesgos.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

- Curso relacionado a ética y/o Responsabilidad en la Función Pública.

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° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-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)

- Brindar asesoría legal en temas culturales con la Alta Dirección.
- Brindar asesoría legal sobre procedimientos administrativos a la Dirección General de Museos.
- Prestar asesoramiento en temas de presupuesto público y de las Direcciones y Museos de la Dirección General de Museos.
- Apoyar, coordinar, formular y proponer proyectos de normas nacionales, lineamientos y procedimientos en materia de patrimonio cultural con las instancias pertinentes.
- Participar en la elaboración y/o evaluación de directivas, procedimientos y dispositivos legales para brindar el soporte legal de esta DGM.
- Analizar, evaluar y emitir opinión legal sobre los expedientes técnicos a ser atendidos por la Dirección General de Museos.
- Prestar asesoramientos especializado en la absolución de consultas legales vinculados en temas culturales.
- Analizar, evaluar y elaborar proyectos de Resoluciones, Informes, Memorandos, Oficios, Cartas (requerimientos de información y/o brindando atención a los expedientes).
- Asistencia a reuniones de trabajo y coordinación.
- Otras actividades que se le asignen por la Dirección General en el ámbito de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección General de Museos.
DURACIÓN	Tres meses desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 13,000.00 (Trece 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	23/08/2017 al 06/09/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	13/09/2017 al 19/09/2017



PERÚ

Ministerio de Cultura

Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada

20/09/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)

SELECCIÓN

Evaluación Curricular

21/09/2017

Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura

22/09/2017

Entrevista Personal
Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja

25/09/2017

Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura

25/09/2017