



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°103-2017-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR PARA LA DIRECCION DE ELENOS NACIONALES**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección de Elenos Nacionales
<b>PUESTO</b>	Administrador

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de un administrador (a) para colaborar con la planificación de metas, programación presupuestal y el seguimiento de su ejecución, además de contribuir a la optimización de los procesos administrativos de la Dirección de Elenos Nacionales.

**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.

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Administración y/o Gestión Cultural.</li> </ul>
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) <sup>1</sup> *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria, se contará cualquier experiencia laboral) <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado en temas culturales.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.</li> </ul>
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.) <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos, diplomados y/o talleres en temas culturales.</li> </ul>
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Planificación en el Estado,</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

gestión cultural y coordinación administrativa.

- Conocimientos de Inglés a nivel intermedio.

<sup>1</sup> 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)

- Planificación, seguimiento y evaluación del presupuesto anual de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Gestión y seguimiento de las actividades correspondientes a la Dirección de Elencos Nacionales en el PPR140.
- Asistir en la gestión institucional y el proceso de planificación de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Proponer acciones que contribuyan a mejorar la gestión interna de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Coordinar con otras entidades públicas y/o privadas.
- Coordinar con las diferentes oficinas de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Coordinar con las diferentes oficinas del Ministerio de Cultura los asuntos relacionados con los Elencos Nacionales.
- Otros que requiera el Director de Elencos Nacionales.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección de Elencos Nacionales
<b>DURACIÓN</b>	Un mes desde la suscripción del contrato
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 5,000 (Cinco mil y 00/100 Soles)

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	29/03/2017 al 11/04/2017
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	12/04/2017 al 20/04/2017
Presentación de la Ficha de Postulación y Anexos ( enviar al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascas@cultura.gob.pe">convocatoriascas@cultura.gob.pe</a> )	21/04/2017 Hora: hasta las 16:30

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**SELECCIÓN**

<b>Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos (Ficha de Postulación y Anexos)</b>	24/04/2017 al 26/04/2017
<b>Publicación de Resultados de Postulantes Aptos en la página web del Ministerio de Cultura</b>	26/04/2017
<b>Envío de Curriculum documentado al correo electrónico convocatoriascas@cultura.gob.pe</b>	27/04/2017 Hora: hasta las 16:30
<b>Evaluación Curricular documentada</b>	28/04/2017 al 04/05/2017
<b>Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura</b>	05/05/2017
<b>Entrevista Personal</b> <b>Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja</b>	08/05/2017 al 09/05/2017
<b>Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura</b>	10/05/2017