

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°118-2017-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA**

ÁREA USUARIA	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
PUESTO	Analista Administrativo

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Optimizar el funcionamiento de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, mediante el uso de herramientas de gestión que permitan cubrir las necesidades de sus dependencias.

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">• Técnica Superior y/o Bachiller en Administración y/o Educación.
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 cinco (05) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral no menor de dos (02) años de apoyo administrativo en el sector público y/o privado.• Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de Ofimática a nivel básico.• Conocimientos de Inglés a nivel avanzado.

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

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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)

- Elaborar y monitorear todos los requerimientos y conformidades de bienes y servicios de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- Manejar el presupuesto interno de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- Diseñar y desarrollar propuestas de mejoras que elimine los cuellos de botella (obstáculos, problemas raíz) dentro de los procesos del Sistema de Gestión de Bienes y Servicios, a fin de optimizar los tiempos, recursos y calidad.
- Promover actividades pedagógicas orientadas a los usuarios del Ministerio de Cultura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
DURACIÓN	02 meses desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,900 (Mil novecientos 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	31/03/2017 al 17/04/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	18/04/2017 al 24/04/2017
Presentación de la Ficha de Postulación y Anexos (enviar al siguiente correo electrónico: convocatoriascas@cultura.gob.pe)	25/04/2017 Hora: hasta las 16:30
SELECCIÓN	
Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos (Ficha de Postulación y Anexos)	26/04/2017 al 28/04/2017
Publicación de Resultados de Postulantes Aptos en la página web del Ministerio de Cultura	02/05/2017
Envío de Curriculum documentado al correo electrónico convocatoriascas@cultura.gob.pe	03/05/2017 Hora: hasta las 16:30



PERÚ

Ministerio de Cultura

Evaluación Curricular documentada	04/04/2017 al 08/05/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	09/05/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja	10/05/2017 al 11/05/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	12/05/2017