



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°145-2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR LEGAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

ÁREA USUARIA	Oficina General de Asesoría Jurídica
PUESTO	Asesor Legal en Gestión Administrativa

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar asesoramiento Jurídico para la Oficina General de Asesoría Jurídica, referidos a temas de Gestión Administrativa.

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"> • Abogado colegiado y habilitado.
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 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 mínima de tres (03) años en el sector público y / o privado vinculados al Derecho Administrativo. • Experiencia laboral mínima de un (01) año desempeñando funciones como especialista o asesor legal 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"> • Curso de capacitación y/o programa de especialización en Contratación Estatal. • Curso de capacitación y/o programa de especialización en Derecho Administrativo y /o Procedimiento Administrativo General y/o Gestión Pública.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del régimen de contratación estatal y procedimiento administrativo general.



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)

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes legales en materias vinculadas a procedimientos administrativos, contratación estatal y gestión pública. • Analizar proyectos normativos de agenda del consejo de ministros. • Emitir opinión, revisar y elaborar proyectos de normas legales vinculadas al sector; así como sobre proyectos de reglamentos y directivas internas vinculadas a la gestión institucional. • Revisar y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ley y pedidos de información presentados por el Congreso de la República. • Elaborar proyectos resolutivos y dispositivos legales a ser suscritos y/o refrendados por la Alta Dirección.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Asesoría Jurídica
DURACIÓN	02 meses desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 9,000.00 (Nueve 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	04/05/2017 al 17/05/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	19/05/2017 al 25/05/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación y anexo de documentos escaneados	26/05/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.) y 29/05/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	30/05/2017 al 31/05/2017



PERÚ

Ministerio de Cultura

Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	01/06/2017
Entrevista Personal	02/06/2017
Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 - San Borja	
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	02/06/2017