



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°146-2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR LEGAL DE PATRIMONIO CULTURAL E INTERCULTURALIDAD PARA LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

ÁREA USUARIA	Oficina General de Asesoría Jurídica
PUESTO	Coordinador Legal de Patrimonio Cultural e Interculturalidad

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar asesoramiento Jurídico y ejercer funciones de coordinación y supervisión a los asesores de la Oficina General de Asesoría Jurídica, referidos a temas de Patrimonio Cultural e Interculturalidad.

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 quince (15) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de doce (12) años en el sector público vinculados al Derecho Administrativo y/o funciones equivalentes. • Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público en cargos de asesoramiento de órganos de Alta Dirección.
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 Derecho. Programa de Especialización en Gestión Pública. • Programa de Especialización en Modernización del Estado y/o en Proceso Administrativo Disciplinario o Sancionador.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normativa relacionada a

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Patrimonio Cultural de la Nación.

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)

- Coordinar con los asesores legales el análisis de los temas vinculados a temas de Patrimonio Cultural e Interculturalidad.
- Revisar y aprobar documentos elaborados por los asesores de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Analizar los proyectos y/o directivas remitidos a la Oficina General de Asesoría Jurídica vinculados a temas de Patrimonio Cultural e Interculturalidad.
- Prestar asesoramiento legal la Dirección General de Asesoría Jurídica en temas de Patrimonio Cultural e Interculturalidad.
- Estudiar expedientes de gran complejidad y elaborar dictámenes y resoluciones.
- Participar en reuniones, comisiones y/o grupos de trabajo en representación de la Dirección General de Asesoría Jurídica.
- Elaborar informes jurídicos en temas de Patrimonio Cultural e Interculturalidad.
- Coordinar con otras instituciones temas vinculados al Patrimonio Cultural e Interculturalidad.
- Participar en comisiones para discusión de convenios, elaboración de reglamentos, proyectos de leyes, resoluciones e instrumentos jurídicos en general

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Asesoría Jurídica
DURACIÓN	02 meses desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 15,000.00 (Quince 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



PERÚ

Ministerio de Cultura

16:30 p.m.)

SELECCIÓN

Evaluación Curricular	30/05/2017 al 31/05/2017
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