



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N° 423 -2017-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD CULTURAL Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL (DEDR)**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección de diversidad cultural y eliminación de la discriminación racial.
<b>PUESTO</b>	Especialista en Planificación, Seguimiento y Evaluación.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contribuir con la gestión eficiente de los procesos de planificación, seguimiento, evaluación y presupuestario, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial.

**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"> <li>• Bachiller en Administración, Economía y/o Ciencia Política.</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 cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años desempeñando labores vinculadas a planeamiento y/o presupuestales y/o administrativas en el sector público y/o privado.</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Planeamiento estratégico en el Sector Público.</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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>• Curso de Presupuesto Público.</li> <li>• Curso de Sistema de Contrataciones o Contratación Pública.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Planeamiento.</li> <li>• Conocimiento en Presupuesto Público.</li> <li>• Conocimiento en Ley de Contrataciones.</li> </ul>

<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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el desarrollo del proceso presupuestario de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial en las etapas de programación, formulación, ejecución y evaluación.</li> <li>• Asistir técnicamente los procesos de planeamiento, seguimiento y monitoreo de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial.</li> <li>• Desarrollar propuestas y/o mejoras de los instrumentos de planificación, seguimiento, monitoreo y evaluación en coordinación con la Dirección General de Ciudadanía Intercultural.</li> <li>• Realizar seguimiento a la ejecución de actividades de acuerdo al Plan Operativo de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial.</li> <li>• Elaborar informes de gestión y otros documentos de planificación y/o gestión administrativa para la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y otras áreas de acuerdo a la necesidad de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial.</li> <li>• Realizar el seguimiento de los procesos de contratación y asistir técnicamente la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial.</li> <li>• Otras actividades que le designe el/la Responsable de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial en el marco de la misión del puesto.</li> </ul>
---

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial.
<b>DURACIÓN</b>	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31/12/2017.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 6,000 (Seis 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	25/10/2017 al 08/11/2017

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**CONVOCATORIA**

Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	09/11/2017 al 15/11/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	16/11/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)

**SELECCIÓN**

Evaluación Curricular	17/11/2017 al 20/11/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	21/11/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	23/11/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	23/11/2017