



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N° 366-2017-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR LEGAL EN TEMAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Oficina General de Asesoría Jurídica
<b>PUESTO</b>	Asesor Legal en temas de Derecho Administrativo y Contratación Pública

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Brindar asesoramiento Jurídico para la Oficina General de Asesoría Jurídica, referidos a temas de derecho administrativo y contratación pública.

**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>• Abogado colegiado y habilitado.</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 siete (07) 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 en el sector público y/o privado vinculados al Derecho Administrativo, contrataciones del estado y/o funciones equivalentes</li> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) 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>• Programa de especialización y/o Curso de capacitación de Contratación Pública.</li> <li>• Programa de Especialización y/o Curso de capacitación en Gestión Pública o Ciencias Políticas.</li> <li>• Programa de Especialización y/o Curso en</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

	Planeamiento Estratégico y/o Modernización de la Gestión Pública.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de normatividad vinculada a Gestión Pública y/o Contratación Estatal.</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>• Elaborar informes legales en materias vinculadas a derecho administrativo y contratación estatal.</li> <li>• 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.</li> <li>• Revisar y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ley y pedidos de información presentados por el Congreso de la República.</li> <li>• Revisar y emitir opinión sobre proyectos normativos de la agenda del Consejo de Ministros.</li> <li>• Participar en reuniones, comisiones y/o grupos de trabajo en representación de la Dirección General de Asesoría Jurídica.</li> </ul>
---

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Oficina General de Asesoría Jurídica
<b>DURACIÓN</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31/12/2017.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	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	27/09/2017 al 10/10/2017
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	11/10/2017 al 17/10/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	18/10/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

<b>Evaluación Curricular</b>	19/10/2017 al 20/10/2017
<b>Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura</b>	23/10/2017
<b>Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja</b>	25/10/2017
<b>Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura</b>	26/10/2017