

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°028-2017-MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR LEGAL EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA JURIDICA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección General de Asesoría Jurídica
<b>PUESTO</b>	Asesor Legal en Contratación Estatal

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Brindar asesoramiento jurídico a la Oficina General de Asesoría Jurídica en Materias referidas a Gestión Administrativa en Contratación Estatal.

**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:**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente.</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 ocho (8) 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 ocho (8) años en el sector público y/o privado vinculado al derecho administrativo y/o funciones equivalentes.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de seis (6) 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>• Egresado de Maestría en Gestión Pública</li> <li>• Cursos de Capacitación y/o programas de especialización en Contratación Estatal.</li> <li>• Cursos de Capacitación y/o Programas de Especialización en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo General</li> </ul>
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos del régimen de contratación estatal y procedimiento administrativo</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

general.

<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)

- Elaborar y revisar informes legales, absolver consultas y/o elaborar proyectos de resoluciones en materias relacionadas a contratación estatal.
- 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 vinculados a la gestión institucional.
- Elaborar proyectos, resoluciones y dispositivos legales a ser suscritos y/o refrendados por la Alta Dirección.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Oficina General de Asesoría Jurídica
<b>DURACIÓN</b>	02 meses desde la suscripción del contrato
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 12,000 (Doce mil y 00/100 Soles)

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/02/2017 al 03/03/2017
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	06/03/2017 al 10/03/2017
Presentación de la Ficha de Postulación y Anexos ( enviar al siguiente correo electrónico: convocatoriascas@cultura.gob.pe)	13/03/2017 al 14/03/2017 Hora: hasta las 16:30
<b>SELECCIÓN</b>	
Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos (Ficha de Postulación y Anexos)	15/03/2017 al 16/03/2017

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Publicación de Resultados de Postulantes Aptos en la página web del Ministerio de Cultura	17/03/2017
Envío de Curriculum documentado al correo electrónico convocatoriascas@cultura.gob.pe	20/03/2017 Hora: hasta las 16:30
Evaluación Curricular documentada	21/03/2017 al 23/03/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	24/03/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja	27/03/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	28/03/2017