

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 471 -2017-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL PARA EL GABINETE DE ASESORES**

ÁREA USUARIA	Gabinete de Asesores
PUESTO	Especialista Legal

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Analizar, coordinar y absolver consultas respecto a temas de carácter jurídico vinculadas a las competencias del Sector Cultura.

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"> ● Abogado colegiado
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 laboral 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 laboral mínima de tres (03) años como abogado en el sector público y/o privado. ● Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el Sector Público. ● Haber ocupado como mínimo un puesto como Auxiliar o Asistente y/o Especialista.
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	<ul style="list-style-type: none"> ● Curso en Análisis de reformas de derecho constitucional, administrativo y/o afines. ● Programa de Especialización en Gestión Pública. ● Curso relacionado al Derecho Administrativo

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.) ¹	y/o afines.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestión parlamentaria y derecho constitucional. • Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.

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"> • Sistematizar las solicitudes formuladas por el Congreso de la República, así como el seguimiento respectivo. • Efectuar coordinaciones con los diferentes despachos y comisiones del Congreso de la República del Perú. • Analizar la legislación nacional vigente y la de otros sectores, así como la relativa a la Administración del Estado. • Proponer normas necesarias para mejorar los procedimientos internos y de interés del sector en atención a los requerimientos efectuados por Organismos Públicos y/o Privados. • Las demás funciones que le encargue el jefe inmediato en el marco de la misión del puesto

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Sede Central del Ministerio de Cultura.
DURACIÓN	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 7,000.00 (Siete 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	15/11/2017 al 28/11/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	29/11/2017 al 05/12/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	06/12/2017 (Desde las 08:30 hrs hasta las 16:30 hrs)
SELECCIÓN	



PERÚ

Ministerio de Cultura

Evaluación Curricular	07/12/2017 al 11/12/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	12/12/2017
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	13/12/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	14/12/2017