



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N° 498 -2017-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL PARA LA DIRECCIÓN DE ELENOS NACIONALES**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección de Elenos Nacionales
<b>PUESTO</b>	Especialista Legal

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Gestionar los asuntos legales de la Dirección de Elenos Nacionales.

**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>• 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 cinco (05) años en el sector público.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Especialista o Asistente Legal en el sector público y/o privado.</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>• Egresado de Maestría en Propiedad Intelectual.</li> <li>• Programa de Especialización en Derecho Administrativo.</li> <li>• Programa de Especialización en Derecho Administrativo Sancionador.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Word, Excel y Power Point</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Nivel Intermedio (acreditado)

- Conocimiento de Idioma Inglés Nivel Intermedio (acreditado)

<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)

- Proponer y coordinar los instrumentos normativos para la gestión del personal artístico de los Elencos Nacionales.
- Coordinar los procedimientos administrativos disciplinarios del personal de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Gestionar las acciones relativas a temas de propiedad intelectual de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Coordinar los temas legales (trámites migratorios y contrataciones) relacionados a la contratación de los artistas extranjeros invitados de los Elencos Nacionales.
- Elaboración, revisión y seguimiento de los convenios interinstitucionales celebrados por el Ministerio de Cultura cuya coordinación depende de la Dirección de Elencos Nacionales.
- Elaboración y seguimiento de los contratos celebrados con empresas privadas según lo establecido en el Tarifario de los servicios prestados en exclusividad del Ministerio de Cultura.
- Emitir opinión legal en los temas solicitados por la Dirección de Elencos Nacionales.
- Otros que le asigne el jefe inmediato en el marco de la misión del puesto

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección de Elencos Nacionales
<b>DURACIÓN</b>	Desde la Suscripción del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2017.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 5,000.00 (Cinco 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	17/11/2017 al 30/11/2017
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	01/12/2017 al 07/12/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	11/12/2017 (Desde las 08:30 hrs hasta las 16:30 hrs)



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

## SELECCIÓN

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