

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 504 -2017-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LORETO**

ÁREA USUARIA	Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto
PUESTO	Administrador

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Colaborar con la planificación de metas, programación presupuestal y el seguimiento de su ejecución, además de contribuir a la optimización de los procesos administrativos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto.

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"> • Titulado en Administración de Negocios Internacionales y/o Contabilidad
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 cuatro (04) 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 relacionada a la función o materia del servicio en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (02) años en el sector público.
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	<ul style="list-style-type: none"> • Curso relacionado a la gestión de recursos humanos y/o gestión pública.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

y organizadas por disposición de un ente rector.) ¹	
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de ofimática y sistemas administrativos.

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"> • Realizar la planificación, seguimiento y evaluación del presupuesto mensual y anual de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto. • Gestionar y realizar el seguimiento de las actividades que corresponden a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto en el PP 132, PPR 140 y APNOP. • Asistir en la gestión institucional y el proceso de planificación de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto. • Proponer acciones que contribuyan a mejorar la gestión interna de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto. • Coordinar con otras entidades públicas y privadas. • Coordinar la supervisión y manejo de los ingresos. • Asesorar en temas de su competencia. • Otras funciones relacionadas a la misión del puesto que el jefe inmediato asigne. • Otras actividades que se le asigne en el marco de misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto.
DURACIÓN	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,900.00 (Tres Mil Novecientos 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	17/11/2017 al 30/11/2017
CONVOCATORIA	
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)
SELECCIÓN	



PERÚ

Ministerio de Cultura

Evaluación Curricular	12/12/2017 al 13/12/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	13/12/2017
Entrevista Personal Dirección Desconcentrada de Cultura de Loreto	14/12/2017
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	14/12/2017