



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 508 -2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PROYECTO QHAPAQ ÑAN – SEDE NACIONAL

ÁREA USUARIA	Secretaría Técnica del Proyecto Qhapaq Ñan – Sede Nacional
PUESTO	Asesor de la Coordinación General

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Asesorar y asistir en la organización, conducción, supervisión y gestión de la ejecución de todas las actividades relacionadas al Proyecto Qhapaq Ñan - Sede Nacional.

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"> • Arqueólogo con RNA
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 diez (10) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años como Especialista y/o Asesor en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de tres (03) años en temas relacionados a proyectos arqueológicos en el sector público. • Haber ocupado un puesto como 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	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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.) ¹	
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la Ley General del Patrimonio Cultural. • Conocimientos del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. • Conocimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Cultura.

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"> • Coordinar y supervisar el despacho de la Coordinación General de la Secretaría Técnica del Proyecto Qhapaq Ñan • Coordinar con el Despacho Ministerial, Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y otras direcciones del Ministerio de Cultura sobre el patrimonio arqueológico del Qhapaq Ñan. • Coordinar y supervisar el trabajo administrativo de la Coordinación General de la Secretaría Técnica del Proyecto Qhapaq Ñan. • Coordinar con la DGPA, OGAJ y OGA el seguimiento de los trámites legales y administrativos de los expedientes del Qhapaq Ñan. • Redactar, revisar, evaluar documentos y proponer modificaciones necesarias. • Otras funciones dispuestas por el Jefe inmediato en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Qhapaq Ñan – Sede Nacional.
DURACIÓN	Desde la Suscripción del contrato hasta el 31/12/2017.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 8,000 (Ocho 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	20/11/2017 al 01/12/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	04/12/2017 al 11/12/2017



PERÚ

Ministerio de Cultura

Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada

12/12/2017 (Desde las 08:30 hrs hasta las 16:30 hrs)

SELECCIÓN

Evaluación Curricular

13/12/2017

Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura

14/12/2017

Entrevista Personal
Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja

15/12/2017

Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura

15/12/2017