



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 518 -2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE LEGAL PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADAS DE CULTURA DE TACNA

ÁREA USUARIA	Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna
PUESTO	Asistente legal

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Mejorar y fortalecer la funcionalidad operativa de la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna, tanto en sus labores de asesoramiento interno como en los asuntos judiciales y pre judicial que asume de acuerdo a los objetivos del Ministerio de Cultura para la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.

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"> • Bachiller en Derecho.
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 un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) año en temas relacionados a la función o materia del servicio en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público. • Haber ocupado un puesto como auxiliar o asistente.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos del artículo 21 de la Constitución Políticas del Peru.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

- Conocimiento de la Ley N°28296-Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-ED

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)

- Apoyar en la defensa judicial del Ministerio de Cultura cuando le sea encomendado en coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura.
- Apoyar en la elaboración de los informes para remitir la información semanal y mensual de CIRAS, PMA a los Órganos de Línea.
- Apoyar en la inspección y constataciones que se realizan en coordinación con la Oficina de Arqueología y Arquitectura de la DDC TACNA para la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Realizar el seguimiento y actualización del estado de los procesos judiciales y pre judiciales del Ministerio de Cultura.
- Redactar Resoluciones Directorales de aprobación de trámites de Plan de Monitoreo Arqueológico, Informes Finales y Avisaje.
- Proyectar los informes legales requeridos por la Dirección de la DDC TACNA o por cualquiera de sus oficinas o áreas profesionales.
- Realizar el seguimiento de las diferentes normas de aplicación de la institución así como mantener actualizado el archivo normativo de la Oficina de Asesoría Legal de la DDC TACNA.
- 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 Tacna
DURACIÓN	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos 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
Dirección Desconcentrada de Cultura de Tacna

15/12/2017

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

15/12/2017