



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°265-2017-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL PARA LA DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA

ÁREA USUARIA	Dirección del Libro y la Lectura
PUESTO	Especialista Legal

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar asesoría legal para realizar análisis y; elaborar documentos en relación a los proyectos de la Dirección del Libro y la Lectura vinculados a los procesos legales, administrativos y técnicos operativos.

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 tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en temas relacionados a la función o materia del servicio en el sector público y/o privado • Experiencia laboral mínima de dos (01) años en el sector público.
Conocimientos relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en planificación y diseño de planes sobre el Libro y la Lectura. • Conocimientos en temas vinculados al Libro y la Lectura, capacitaciones y talleres orientados a funcionarios municipales y facilitación de procesos con actores

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

sociales.

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)

- Realizar análisis legal de los contenidos de los Convenios interinstitucionales, acuerdos nacionales e internacionales y documentos de gestión.
- Coordinar, supervisar y ejecutar la suscripción de convenios interinstitucionales, acuerdos nacionales e internacionales y documentos de gestión.
- Brindar asesoría legal sobre los proyectos y acciones para verificar si su ejecución se realiza dentro del marco legal.
- Proponer, elaborar y emitir opinión sobre proyectos normativos internos o de alcance general para el cumplimiento de las funciones de la Dirección del Libro y la Lectura.
- Emitir opinión, informar, revisar, responder y tomar acción a partir de diversos documentos encomendados por Despacho de la DLL, así como verificar que se encuentran dentro del marco legal.
- Proponer y analizar legalmente las decisiones de la Dirección del Libro y la Lectura que tengan un impacto político y que se encuentran dentro del marco de nuestras competencias.
- Asesorar sobre propuestas de políticas y planes para el libro, la lectura y la escritura.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección del Libro y la Lectura
DURACIÓN	Un mes desde la suscripción del contrato
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 5,500 (Cinco Mil Quinientos 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	19/07/2017 al 03/08/2017
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	04/08/2017 al 10/08/2017
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	11/08/2017 (Desde las 8:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)



PERÚ

Ministerio de Cultura

SELECCIÓN

Evaluación Curricular	14/08/2017 al 15/08/2017
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	16/08/2017
Entrevista Personal	17/08/2017
Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	18/08/2017