



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 425-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE JUNÍN

ÁREA USUARIA	Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín
PUESTO	Administrador

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Responsable de conducir el desarrollo de los procesos y actividades referentes a los Sistemas de Administración, Tesorería, Adquisiciones y servicios generales, Almacén, control Patrimonial, soporte técnico.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 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 Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Administración y/o Economía.
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 en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Programa de especialización en Gestión Pública u otros afines a su especialidad.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Excel y hoja de cálculo (acreditar con

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Declaración Jurada).

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:

1. Desarrollar la administración y gestión de los sistemas de tesorería, adquisiciones y servicios generales, Almacén, Control Patrimonial, soporte técnico.
2. Proveer oportunamente los recursos y servicios auxiliares necesarios a los órganos de la DDC Junín para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
3. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la elaboración del POI institucional.
4. Programar, realizar el requerimiento y rendición de los encargos internos, Encargos por gastos de reversión dentro de los plazos establecidos.
5. Programar y ejecutar las adquisiciones de conformidad con la legislación vigente, así como su almacenamiento, distribución y mantenimiento de los bienes del Ministerio de Cultura en la DDC Junín.
6. Elaborar los informes trimestrales sobre el avance de ejecución del plan operativo Institucional, de acuerdo a los lineamientos que emanen de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
7. Atender los requerimientos de información presentados, por las entidades rectoras, supervisoras y fiscalizadoras de los sistemas administrativos y de control gubernamental en el ámbito de su competencia
8. Dirigir y evaluar los procesos de captación, de los recursos económicos y financieros.
9. Cautelar el patrimonio, administrar y mantener actualizado el inventario físico de la DDC Junín.
10. Visar y expedir los actos administrativos de su competencia.
11. Ejercer el control previo y concurrente de las operaciones administrativas.
12. Dirigir y coordinar el manejo de las Cuentas Bancarias de la DDC Junín.
13. Las demás que le asigne la Dirección de la DDC Junín, inherentes al cargo o las establecidas por dispositivos legales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín.
DURACIÓN	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
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	30/11/2018 al /13/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	30/11/2018 al 13/12/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	17/12/2018 al 18/12/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	18/12/2018



PERÚ

Ministerio de Cultura

Entrevista Personal Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín	19/12/2018 al 20/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	20/12/2018