

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°00040-2018-MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATEGICO PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.**

ÁREA USUARIA	Oficina de Planeamiento
PUESTO	Especialista en Planeamiento Estratégico.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Realizar las actividades de planeamiento estratégico para el cumplimiento de las funciones de la Oficina de Planeamiento

BASE LEGAL:

- 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.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva 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, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Economía y/o Administración.
Experiencia General *Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales) *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años como analista y/o especialista en temas de planeamiento en el sector público y/o privado • Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Especialista, en temas de planeamiento en 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	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Maestría en economía y/o gestión pública • Diplomado en Gestión Pública • Curso de manejo de datos estadísticos y

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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	elaboración de indicadores <ul style="list-style-type: none"> • Curso de políticas públicas y planeamiento estratégico.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en paquete de software estadísticos (acreditar con 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° 0004-2017-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-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"> • Formular y modificar los planes estratégico e institucional. • Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de los planes estratégicos e institucionales. • Coordinar con las unidades orgánicas y unidades ejecutoras la información de planeamiento estratégico e institucional. • Generar soporte en programas presupuestales. • Elaborar documentos de gestión interna para el seguimiento y monitoreo de los planes. • Elaborar reportes sobre el nivel de cumplimiento de los planes. • Otras funciones que le asigne la Dirección de la Oficina de Planeamiento en el marco de la misión del puesto,
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina de Planeamiento
DURACIÓN	Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 9,000.00 (Nueve 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	20/02/2018 al 05/03/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	06/03/2018 al 12/03/2018

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada

13/03/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)

SELECCIÓN**Evaluación Curricular**

14/03/2018 al 16/03/2018

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

19/03/2018

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

21/03/2018

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

22/03/2018