

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°0048-2018-MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE PARA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Oficina General de Recursos Humanos
<b>PUESTO</b>	Asistente para Planificación de Recursos Humanos

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Asistir en las gestiones administrativas de la Oficina General de Recursos Humanos, relacionadas con el proceso de selección, requerimientos de bienes y servicios, y actualización permanente de la data de personal del Ministerio de Cultura.

**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:**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Universitaria o Egresado de Administración y/o Economía.</li> </ul>
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) <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores relacionadas a la función o materia del servicio en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral en áreas de Recursos Humanos en el sector público.</li> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Excel Intermedio</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

<p>*(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.<sup>1</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE)</li> </ul>
<p>Conocimientos Relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de gestión de recursos humanos.</li> <li>• Conocimiento de la Ley del Servicio Civil</li> </ul>

<sup>1</sup> 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"> <li>• Asistir en la atención y coordinación de requerimientos de bienes y servicios que se requiera para las actividades programadas por la Oficina General de Recursos Humanos en el Sistema de Gestión Administrativa - QUIPU.</li> <li>• Registrar información actualizada de la base de datos del personal del Ministerio de Cultura.</li> <li>• Ejecutar actividades de apoyo administrativo tales como redactar y revisar memorandos, oficios, cartas, etc.</li> <li>• Coordinar y hacer la gestión de trámites para el proceso del AIRHSP.</li> <li>• Colaborar en las acciones de implementación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – POI de la Oficina General de Recursos Humanos.</li> <li>• Apoyar en la atención de documentos de solicitudes de información.</li> <li>• Realizar la verificación posterior a la documentación presentada por los postulantes en los procesos de selección.</li> <li>• Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato en el marco de la misión del puesto.</li> </ul>
---

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Oficina General de Recursos Humanos
<b>DURACIÓN</b>	Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles)

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/02/2018 al 05/03/2018
<b>CONVOCATORIA</b>	

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	06/03/2018 al 12/03/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	13/03/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
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