



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°091-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CIUDADANÍA INTERCULTURAL

ÁREA USUARIA	Dirección General de Ciudadanía Intercultural
PUESTO	Asistente Administrativo

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Brindar apoyo operativo y administrativo en las actividades que desarrolla la Dirección General de Ciudadanía Intercultural

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"> • Formación Universitaria en Administración, Contabilidad, Derecho o Economía.
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 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 un (01) año realizando labores de apoyo operativo y/o auxiliar en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público.
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre procedimientos administrativos en el sector público

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

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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 elaboración de los requerimientos de servicios de bienes y servicios en los sistemas administrativos.
- Organizar archivos administrativos de la Dirección General de Ciudadanía Intercultural.
- Realizar el seguimiento a los procesos administrativos de los requerimientos de bienes y servicios para las actividades de la Dirección General.
- Elaborar requerimientos de materiales e insumos para el uso de la Dirección.
- Apoyar en las rendiciones de viáticos, fondos por encargo y caja chica.
- Otras actividades relacionadas a la misión del puesto, que asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección General de Ciudadanía Intercultural
DURACIÓN	Un (01) mes
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	30/04/2018 al 14/05/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	15/05/2018 al 21/05/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	22/05/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	23/05/2018 al 24/05/2018



PERÚ

Ministerio de Cultura

Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	25/05/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	28/05/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	28/05/2018