

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°152-2018-MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RECEPCIONISTA BOLETERO PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE ICA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica
<b>PUESTO</b>	Recepcionista Boletero

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Realizar las acciones correspondientes al servicio solicitado a fin de contribuir con el control necesario en las recaudaciones que se obtienen en el Museo Paracas Julio C Tello.

**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>• Técnico superior titulado en Contabilidad y/o Administración.</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 relacionado a la función o materia del servicio en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público.</li> </ul>
Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en estrategias de comunicación y/o turismo.</li> </ul>
Conocimientos de Ofimática (acreditar con Declaración Jurada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de office a nivel usuario.</li> </ul>
Conocimientos de Idiomas (acreditar con Declaración Jurada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Inglés nivel básico.</li> </ul>

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

<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)

- Recepcionar y dar atención al público visitante.
- Informar los ingresos económicos que efectúan los visitantes del Museo Julio C Tello.
- Realizar la venta de boletos de ingreso al museo en general.
- Entregar el dinero recaudado en su turno de trabajo al área administrativa.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato en el marco de la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica – Museo Julio C Tello de Paracas
<b>DURACIÓN</b>	Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos 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	03/07/2018 al 16/07/2018
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	03/07/2018 al 16/07/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	17/07/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	18/07/2018 al 20/07/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	23/07/2018



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

<b>Entrevista Personal</b> <b>Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica</b>	25/07/2018
<b>Publicación de resultado final en la Página Web del</b> <b>Ministerio de Cultura</b>	26/07/2018