



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°157-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

ÁREA USUARIA	Oficina General de Recursos Humanos
PUESTO	Especialista Legal para la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Analizar, Gestionar, elaborar, revisar, asesorar y recomendar en relación a los documentos y expedientes relacionados a Procesos Administrativos Disciplinarios, que permitan el procedimiento respectivo en su oportunidad.

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"> • Abogado colegiado y habilitado
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 en procedimientos administrativos disciplinarios o similares en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de tres (03) años 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización vinculado a la Gestión Pública.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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"> Programa de Especialización vinculado al Derecho Administrativo
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de la Ley del Servicio Civil. Conocimientos relacionados a Procedimientos Administrativos

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"> Prequalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad. Tramitar las denuncias dentro del plazo de ley y Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento. Coordinar con los abogados del área la atención de los expedientes dentro del plazo de ley. Otras funciones relacionadas al servicio que el jefe inmediato superior asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina General de Recursos Humanos
DURACIÓN	Tres (03) meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos 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	10/07/2018 al 23/07/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	10/07/2018 al 23/07/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	24/07/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)



PERÚ

Ministerio de Cultura

SELECCIÓN

Evaluación Curricular	25/07/2018 al 27/07/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	30/07/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465 San Borja)	01/08/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	02/08/2018