

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°159-2018-MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR PARA LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE APURIMAC**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurimac
<b>PUESTO</b>	Administrador

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Dirigir, coordinar y supervisar cada uno de los procesos administrativos para el desempeño eficiente de las áreas inmersas en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurímac.

**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>• Licenciado Universitario en Administración y/o Contabilidad y/o Economía (colegiados)</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 dos (02) años 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 dos (02) años relacionados a la función o material del servicio en el sector público.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.</li> <li>• Haber ocupado un puesto como supervisor o coordinador.</li> </ul>
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en gestión administrativa y documental.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Office nivel básico</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)

- Dirigir los procesos técnicos-administrativos, que aseguren el abastecimiento oportuno, así como la calidad requerida de los bienes y servicios que se necesitan para el buen funcionamiento de la DDC Apurimac; efectuando su oportuno mantenimiento preventivo.
- Supervisar las áreas involucradas en los procesos administrativos tales como tesorería, recursos humanos, abastecimiento y almacén, en base a las directivas vigentes, ejecutando labores de control, de tal forma que se puedan tomar las acciones correctivas pertinentes, a fin de mejorar su efectividad.
- Formular el Plan Operativo Anual de la DDC Apurimac, para la concretización de las metas proyectadas en las Áreas técnicas.
- Supervisar la correcta elaboración de los estados financieros y contables de la DDC y proponerlos para su aprobación correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Informar a la Dirección, en forma periódica, sobre la situación financiera y contable de la DDC y proporcionar dicha información cuando le sea requerida.
- Hacer cumplir las normas de austeridad y racionalización en el gasto según la normatividad vigente para el sector, procurando la eficiencia de los recursos asignados.
- Llevar un control de los bienes patrimoniales asignados a la DDC Apurimac, de tal forma que se pueda mantener actualizado el inventario físico, a fin de conocer el estado en el que se encuentra cada bien generando el informe respectivo.
- Administrar los recursos económicos asignados a la DDC y cautelar el cumplimiento de los convenios, contratos, acuerdos y otros documentos en los que intervenga la DDC, en los aspectos de su competencia.
- Otras funciones relacionadas a la misión del puesto que le asigne el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurimac
<b>DURACIÓN</b>	Tres (03) meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 3,000.00 (Tres 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	10/07/2018 al 23/07/2018
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	10/07/2018 al 23/07/2018



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada	24/07/2018 (Desde las 08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
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 Dirección Desconcentrada de Cultura de Apurimac	01/08/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	02/08/2018