



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 501-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE EN GESTIÓN CULTURAL PARA LA DIRECCIÓN DE ARTES

ÁREA USUARIA	Dirección de Artes.
PUESTO	Asistente en Gestión Cultural

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Apoyar en los procedimientos administrativos y de gestión cultural vinculados al programa Puntos Cultura de la Dirección de Artes.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 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 Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Secretaría General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC 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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Administración y/o Gestión.
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales ¹ Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) 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 dos (02) años en temas de gestión social y/o cultural en el sector público y/o privado.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en procesos administrativos en la gestión pública. • Conocimiento en Gestión y/o promoción cultural.

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° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Brindar apoyo en la generación de documentos correspondientes a la contratación de servicios y proveedores para las actividades del programa Puntos de Cultura.
2. Atender los requerimientos logísticos y de producción de eventos para las actividades del programa Puntos de Cultura.
3. Atender las solicitudes de apoyo a proyectos de las organizaciones reconocidas como punto de cultura.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

4. Realizar seguimiento de los trámites de convenios para el apoyo a las organizaciones reconocidas como punto de cultura.
5. Realizar las coordinaciones que sean necesarias para solicitud de salas, movilidades, viáticos, préstamo de bienes y otros que se requieran.
6. Atender y dar seguimiento a las asesorías brindadas a los puntos de cultura.
7. Apoyar en las acciones de fortalecimiento de capacidades de los puntos de cultura.
8. Apoyar en las acciones de fortalecimiento de capacidades de los puntos de cultura.
9. Proponer acciones para el impulso de las actividades y proyectos de los puntos de cultura.
10. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección de Artes.
DURACIÓN	Un (01) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000 (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	30/11/2018 al /13/2018
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	30/11/2018 al 13/12/2018
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	17/12/2018 al 18/12/2018
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	18/12/2018
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	19/12/2018 al 20/12/2018
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	20/12/2018