

ANEXO N° 03
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
PROCESO PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2018 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS,
APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL N° 020-2018-DDC-CUS/MC.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2018.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial N°108-2013-MC)	DEL 27 DE FEBRERO AL 12 DE MARZO
Presentación de los files	EL 13, 14, 15, 16 y 17 DE MARZO
Evaluación Curricular	19 DE MARZO
Publicación de resultados de evaluación curricular	19 DE MARZO
Entrevista personal	20 DE MARZO
Publicación de resultados finales	20 DE MARZO
Suscripción de contratos	21 DE MARZO
Devolución de files de postulantes no ganadores	22, 23 Y 26 DE MARZO

- Presentar la documentación en folder manila A - 4, con el correspondiente rótulo de las Bases de la Convocatoria.
- Adjuntar Perfil de la Convocatoria a la que Postula (Anexo 02 – publicado).
- Solicitud dirigida al Director DDC - Cusco, incluyendo el servicio al que postula (Anexo 04).
- Curriculum Vitae Documentado, debidamente foliado (Anexo 05).
- Hoja de vida, con fotografía reciente (Anexo 06).
- DNI o Carnet de Extranjería, vigente y legible.
- RUC Activo. Adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR : LOCAL CENTRAL - EDIF. FIORI, CONDOMINIO HUASCAR N° 238-B (OFICINA DE ESCALAFON QUINTO NIVEL).

HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 AM. A 16:00 PM. Y SABADO DE 09:00 A 13:00 PM.

Los postulantes deberán presentar los **ANEXOS: 04 al 16** de las "Bases de la Convocatoria", debidamente llenados y firmados, los que se encuentran publicados en formato WORD y PDF.

El **anexo N° 07** será llenado y suscrito por el postulante previa verificación de la lista de trabajadores (nombrados y contratados) de la DDC – Cusco, publicado en la Página WEB de la Institución.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores será el día establecido en el cronograma en el horario siguiente de 07:15 a 16:00 horas, previa presentación del cargo, caso contrario, los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.

La convocatoria y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (www.drc-cusco.gob.pe), en el portal de transparencia, así como en los lugares visible del local institucional.

NOTA: Las fechas de entrevista y resultados podrán sufrir variación de acuerdo a la cantidad de postulantes.

La tardanza ó inasistencia del postulante en cualquier etapa, es causal para su exclusión del proceso.

Ningún postulante se podrá presentar a más de un servicio en una misma convocatoria, bajo su responsabilidad de ser retirado de su postulación.

Cusco, 27 de febrero del 2018.



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
ÁREA FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS


ABOG. ANGEL MARIO FARFAN GONZALEZ
JEFE
I.P.A.C. N° 2757

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ECONOMISTA
(CÓDIGO 001)

I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ECONOMISTA (ASESOR A-2)**, Responsable de la Oficina de Administración, para la conducción, operación y funcionamiento de los sistemas administrativos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura, tiene a su cargo la administración de los recursos humanos, financieros, logísticos, contables y patrimoniales; así como la ejecución coactiva.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Administración.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional Economista con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 10 años en el sector público. Experiencia mínima de 03 años como director, sub gerente o similares en el sector público, gobierno nacional o gobierno regional.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con Maestría en Proyectos de Inversión y/o Gestión Pública. Diplomado en programa de gobernabilidad y/o gestión y gerencia pública. Otros Inherentes al cargo solicitado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Programar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos, relacionados a los recursos financieros y de abastecimiento, de conformidad con las normas técnicas y legales de los respectivos sistemas administrativos; así como, las acciones relativas al control patrimonial de la DDC Cusco.
- b) Proponer estrategias institucionales que coadyuven al mejor funcionamiento de las materias de su competencia, asegurando la racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la entidad.
- c) Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, logísticos, contables y patrimoniales; así como la ejecución coactiva de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- d) Otras que le encargue la Dirección Desconcentrada Cultura de Cusco.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Administración.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-01

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABOGADO
(CÓDIGO 002)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ABOGADO (COORDINADOR III)**, para ejecutar labores profesionales de defensa y asesoramiento legal de la entidad en procesos penales, a nivel pre judicial y judicial en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.



Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Abogado con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 07 años como abogado en la defensa de procesos penales. Experiencia mínima de 04 años como abogado en la defensa de procesos penales por delitos contra el Patrimonio Cultural de la Nación.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de Maestría en Derecho Penal. Diplomado del Nuevo Código Procesal Penal Litigación Oral. Diplomado en Derecho Civil y Procesal Civil. Diplomado en Proceso Contencioso Administrativo. Diplomado en Derechos Humanos. Cursos de Preparación y actualización en Derecho Penal y Procesal Penal. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión del Patrimonio Cultural. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- 
- 
- a) Evaluación de hechos constitutivos de atentados al Patrimonio Cultural de la Nación y otros, para la determinación de acciones legales a seguir en agravio del Ministerio de Cultura- Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco, con la respectiva emisión de informes y/o denuncias.
 - b) Formulación de denuncias, requerimientos de impulso, interposición de recursos impugnatorios que franquea la ley y otros propios de la defensa legal en las diversas etapas del proceso penal y/o investigaciones a nivel fiscal por delitos contra el Patrimonio Cultural y otros en agravio del Estado - Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco.
 - c) Asistencia a las diligencias programadas por el Poder Judicial, el Ministerio Público, PNP y otras Entidades que implique defensa legal activa a través de oralización de requerimientos, alegatos, en primera, segunda instancia y Corte Suprema, según exigencia del modelo procesal penal vigente y en la jurisdicción de las trece provincias de la Región según cada caso.
 - d) Emisión de opiniones legales, informes, oficios, cartas notariales y otros documentos de carácter legal. e) Coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, áreas internas de la Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco y entidades externas.
 - e) Asesoramiento legal directo, de acuerdo a los requerimientos de las áreas internas de la Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco.
 - f) Participación en comisiones, grupos de trabajo en temas relacionados a la Defensa Legal y Protección del Patrimonio cultural de la Nación.
 - g) Otras funciones que disponga el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Desconcentrada de Cultura del Cusco.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 055

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LIC.EN ADMINISTRACION
(CÓDIGO 003)

I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **LIC. EN ADMINISTRACION (COORDINADOR I)**, para conducir, orientar y ejecutar las Liquidaciones Técnico-Financieras de los PIPs., en el Área Funcional de Liquidación de Proyectos, ejecutados por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y otras que sean delegadas por el titular del pliego, con el objetivo de determinar el costo real del Proyecto; así como demostrar el uso eficaz, eficiente y efectivo de los recursos financieros materiales y humanos en la ejecución financiera del proyecto, para el consecuente cierre de los mismos, los cuales conduzcan a la Recuperación de los Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (Pre Hispánicos, Coloniales, Republicanos y contemporáneos) a nivel de ejecución Física, Financiera anual y/o Multianual en concordancia con los presupuestos asignados anualmente por el Área Funcional de Planeamiento y Presupuesto y Expedientes Técnicos Integrales aprobados.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Liquidación de Proyectos

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Administración , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia de 10 años a mas, en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado, Experiencia mínima de 08 años en la especialidad de liquidación de proyectos. Experiencia mínima de 05 años en el sector público con especialización en Liquidación de Proyectos de Inversión en patrimonio Virreynal Religioso y estructuras Prehispánicas. Experiencia de 3 años en obras civiles, ejecución de obras de mantenimiento y manejo presupuestal de proyectos con compromiso Patrimonial.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.

Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Egresado de Maestría en Administración. Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones del Estado - OSCE. Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público. Diplomado y/o especialización en Liquidaciones Financieras. Diplomado en Patrimonio y Gestión Cultural. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Experiencia y conocimiento pleno de Sistema Nacional de Inversión Pública. Conocimientos Generales de Contabilidad y conocimientos de Secretariado Ejecutivo. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Ejecutar las liquidaciones Técnico y financieras de estudios y Proyectos de Inversión Pública, que ejecuta la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- b) Coordinar la Programación de Informes Finales de Liquidaciones Técnica Financieras de proyectos concluidos.
- c) Evaluar al personal idóneo para realizar las Liquidaciones de PIPs; en concordancia con normas internas, comprendidas en el Plan institucional de la DDC- Cusco en concordancia con la Directiva y con arreglo de la misma legal y técnica vigente.
- d) Planificar y Programar la verificación anual del cumplimiento de meta del ejercicio presupuestal de proyectos de Conservación y Restauración de Monumentos Históricos. y Zonas Arqueológicas.
- e) Seguimiento y verificación de disponibilidad de saldos financieros del componente de Liquidación de los PIPs concluidos ,para la continuidad de las labores de Liquidación Técnica Financiera de los mismos; así como, para su programación anual.
- f) Emisión de opiniones técnicas y recomendaciones, con relación a la Entrega Física y Transferencia Contable de los PIPs. concluidos en concordancia con los presupuestos previstos en los Expedientes técnicos aprobados.
- g) Evaluación de requerimientos de bienes y servicios solicitados por los Especialistas en Liquidaciones Técnico-Financieros. los que deben ser concordantes a lo previsto en el Cuadro de necesidades del ejercicio anterior, con la finalidad de lograr los objetivos a nivel financiero y técnico.
- h) Seguimiento y evaluación a las labores proyectadas en el POI en cada ejercicio fiscal, para la toma de decisiones, con la finalidad de evitar desfases respecto al cumplimiento de metas.
- i) Formular y proponer normas, procedimientos y directivas para el proceso de elaboración de las Liquidaciones y Transferencias de los de proyectos de inversión pública.
- j) Brindar asesoramiento y alternativas de soluciones técnicas Administrativas a proyectos paralizados temporalmente, enmarcándose dentro del marco normativo del sector y del Ministerio de Economía y Finanzas.
- k) Proponer la conformación de comisiones de entrega y recepción de estudios, obras y actividades de proyectos de inversión pública.
- l) Implementar Lineamientos administrativos, de gestión a fin de alcanzar objetivos del Área, en concordancia con la normativa interna vigente de la institución.



- m) Gestionar ante las instancias correspondientes para la conformación de comisiones de Entrega y Recepción de obra; en concordancia a las directivas internas y la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- n) Integrante titular de la comisión de Entrega Física y Transferencia Contable de los proyectos concluidos a las instancias correspondientes.
- o) Otras que asigne el jefe inmediato y titular del pliego.

IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Liquidación de Proyectos
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 0043



ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABOGADO
(CÓDIGO 004)

I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ABOGADO (PROFESIONAL P-II)**, para asesorar a la Oficina de Administración y sus áreas dependientes en temas vinculados a gestión pública y contrataciones del Estado, de acuerdo a los objetivos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Administración.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Abogado con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima no menor a 06 años en el sector público. Experiencia mínima no menor a 05 años en puestos afines en el sector público. Experiencia mínima no menor a 05 años como Asesor Legal en Gerencias, Direcciones o similares en el sector público.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Egresado de Maestría en Gestión Pública. Diplomado en Gestión y Finanzas Públicas. Diplomado en SERVIR. Diplomado en Gestión de Obras por Administración Directa. Diplomado en Contrataciones del Estado. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Brindar asesoría legal a la Oficina de Administración.
- b) Brindar asesoría legal a las áreas dependientes de la Oficina de Administración en temas de gestión pública, contrataciones del Estado y otros que sean requeridos de conformidad a las funciones del área.
- c) Emitir opiniones legales en los temas que conoce la Oficina de Administración de la DDC-C.
- d) Elaborar documentos tales como informes, oficios, memorándums, como resultado de la evaluación de los documentos que le sean asignados.
- e) Coordinar con las diferentes áreas de la DDC-C, sobre temas vinculados a gestión pública y otros que le sean requeridos.
- f) Otros que le sean asignados por la Oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Administración
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,100.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-01



ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
(CÓDIGO 005)



I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (COORDINADOR III)**, para asesorar, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución de los procedimientos administrativos vinculados a la contratación de servicios en general, la programación de vehículos, limpieza y mantenimiento de locales institucionales, supervisión del servicio de vigilancia privada y seguimiento al OAC de la Entidad.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Abastecimientos – Coordinación de Servicios Auxiliares.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima 06 años en el sector público. Experiencia mínima de 03 años como supervisor, coordinador o afines. Experiencia de 01 año en puestos similares.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Gestión Pública. Diplomado en Contrataciones con el Estado - con certificación vigente otorgado por el OSCE. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Con conocimientos en Gestión Pública, Contrataciones con el Estado. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Coordinar la contratación de servicios menores a las 8 UIT, para las diferentes áreas usuarias de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- b) Elaborar, supervisar y realizar el seguimiento de las órdenes de servicio.
- c) Realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, elaborar el cuadro comparativo y evaluar las propuestas técnico económicas para la contratación de servicios requeridos por las áreas usuarias de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- d) Revisar órdenes de servicio elaboradas por el personal del Área de Servicios Auxiliares.
- e) Coordinar el pago de los servicios públicos (energía eléctrica, suministros de agua y desagüe, telefonía fija e internet) de la DDC-Cusco.
- f) Supervisar y controlar los plazos contractuales de los servicios contratados mediante procesos de selección.
- g) Planificar y supervisar el mantenimiento y limpieza de los diferentes locales de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- h) Supervisar el servicio de vigilancia privada de los diferentes locales de la DDC-Cusco.
- i) Otras que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Abastecimientos – Coordinación de Servicios Auxiliares.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-05

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABOGADO
(CÓDIGO 006)

I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ABOGADO (PROFESIONAL P-II)**, para brindar asesoría legal al Área Funcional de Abastecimientos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, en temas de aplicación de la normatividad de Contrataciones del Estado entre otras.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Abastecimientos.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Abogado con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima no menor de 10 años computados a partir de la Colegiatura. Experiencia mínima no menor de 06 años en el sector público. Experiencia mínima no menor de 3 años en el cargo de Asesoría Legal del Sector Público. Experiencia mínima no menor de 3 años de labor en Oficinas de Secretaría General del Sector Público.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Egresado de Maestría en Derecho Penal y Procesal Penal. Diplomado en Gestión Municipal. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Brindar Asesoría Legal al Área Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y sus dependencias.
- b) Emitir opinión técnica legal respecto a procedimientos de selección (Bienes y Servicios).
- c) Coordinar y brindar asistencia técnica a la Oficina General de Asesoría Jurídica en relación a expedientes de adquisiciones de bienes y servicios.
- d) Coordinar los procedimientos ejecutados por los Especialistas en procesos de contrataciones del Estado.
- e) Elaboración de contratos derivados de los procesos de Selección.
- f) Proyectar Resoluciones de interés del Área Funcional de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.
- g) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Abastecimientos.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,100.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-05

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
(CÓDIGO 007)



I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **CONTADOR PUBLICO COLEGIADO (PROFESIONAL P-II)**, para realizar la gestión y trámite de las contrataciones de la Entidad, de bienes y contratación de servicios, mediante procedimientos de selección requeridos por las diferentes áreas usuarias en el estricto cumplimiento de las Ley de Contrataciones del Estado para lograr la atención eficiente y oportuna.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Área Funcional de Abastecimientos – Coordinación de Adquisiciones.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.



II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 04 años en el sector público. Experiencia mínima de 02 años como supervisor, coordinador o afines.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Gobernabilidad. Diplomado en Contrataciones con el Estado. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Evaluación de los Requerimientos presentados por las Áreas Usuarias, verificación del cumplimiento de todos los requisitos para su Ejecución.

- b) Coordinación con las áreas usuarias para la determinación de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.
- c) Formulación del Expediente de Contratación donde se determine el tipo de Proceso de Selección, determinación de los valores referenciales en base al Estudio de Mercado realizado por el Área de Adquisiciones.
- d) Tramite para obtención de la Habilitación Presupuestal que determine la procedencia de la ejecución del proceso de contratación.
- e) Apoyo al Comité Especial y/o Permanente que conduce el proceso, en la consecución de todas las fases de Absolución de Consultas, Contestación de Observaciones, Evaluación de las Propuestas Técnicas y consecuente Trámite cumpliendo todos los pasos de determinación para cada tipo de proceso.
- f) Ingreso, registro, monitoreo y administración de la información de todos los Procesos de Selección en el SEACE , en todas la etapas del Proceso correspondiente, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro.
- g) Registro, control y seguimiento a todos los procesos consentidos, con el consecuente archivamiento de la documentación para su fácil acceso.
- h) Revisión y archivo concurrente y posterior a todos los documentos componente de cada uno de los procesos de selección adjudicados bajo su administración.
- i) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Abastecimientos – Coordinación de Adquisiciones
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,100.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-05

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE TECNICO ADMINISTRATIVO
(CÓDIGO 008)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **TECNICO ADMINISTRATIVO (TECNICO T-4)**, para la consolidación de requerimientos de las distintas dependencias usuarias, elaboración de órdenes de compra y ordenes de servicio, en base a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Abastecimientos.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título Técnico en Administración de Empresas Turísticas original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años en el sector Público o Privado. Experiencia mínima de 01 año como Auxiliar y/o asistente.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización	Diplomado en Contrataciones del Estado. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Con conocimientos en la Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Atención de requerimientos de las áreas usuarias de la Entidad.
- b) Elaboración de cotizaciones.
- c) Elaboración de cuadros comparativos.

- d) Elaboración de órdenes de compra.
- e) Archivo de documentos según atención de requerimientos.
- f) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Abastecimientos.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-05



ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ARQUITECTO
(CÓDIGO 009)

I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ARQUITECTO (PROFESIONAL P-4)**, para la evaluación técnica de expedientes y elaboración de informes, para inicio de procedimiento administrativo sancionador; Inspección, evaluación y elaboración de informes técnico de instrucción final de expedientes de procedimiento administrativo sancionador.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Arquitecto , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia profesional mínima de 10 años. Experiencia mínima de 01 año como supervisor urbano. Experiencia mínima de 6 meses en la emisión de informes técnicos de procedimientos administrativos sancionadores.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomados de Especialización en Derecho Urbanístico y Patrimonio Cultural de la Nación. Cursos, Talleres, Seminarios y otros sobre Patrimonio Cultural.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de programas especializados: Access, Autocad avanzado, manejo de cartografía digital, S10, Msproyect y Sistema de información Geográfica – GIS. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint, Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. **ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):**

- a) Evaluación técnica de expedientes remitidos por las diversas dependencias institucionales.
- b) Elaboración de informes técnicos para inicio de procedimiento administrativo sancionador.
- c) Inspección a predios con fines de instrucción de procedimiento administrativo sancionador.
- d) Elaboración de informes técnicos de instrucción de procedimiento administrativo sancionador.
- e) Atención de Alertas informadas a esta dependencia.
- f) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Defensa del Patrimonio Cultural.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,800.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 047



ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
(CÓDIGO 010)



I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO (PROFESIONAL P-3)**, para realizar la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y otros inherentes al Área Funcional de Contabilidad.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Contabilidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 06 años relacionados a la función o materia del servicio en el sector público y/o privado. Experiencia laboral mínima de 02 años como especialista contable en el cierre de los Estados Financieros y Presupuestarios en el Gobierno Regional y/o Gobierno Nacional. Experiencia en el área de presupuesto o similares.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Egresado de la Maestría en Contabilidad, Auditoría y Gestión Pública. Especialista en Contabilidad Gubernamental. Especialista en Sistema Integrado de Administración Financiera.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios.
- b) Elaboración de las notas a los Estados Financieros y Presupuestarios.
- c) Conciliación Financiera y Contable de los Rubros del Balance de Comprobación.
- d) Contabilización de ejecución de ingresos y gastos.
- e) Elaboración de las notas complementarias para el proceso del cierre contable.
- f) Cierre Contable y Financiero en el SIAF y Web- MEF.
- g) Registro de la información en los anexos Financieros para el proceso del cierre contable.
- h) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Contabilidad.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 053-03



ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ARQUITECTO
(CÓDIGO 011)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ARQUITECTO (PROFESIONAL P-4)**, para la identificación y registro mediante la Delimitación y Declaratoria del Patrimonio Histórico Inmueble en el ámbito de competencia de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Arquitecto , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 05 años en el ejerciendo profesional. Experiencia mínima de 05 años en el sector público. Experiencia mínima de 03 años en la Gestión de patrimonio cultural. Experiencia en labores de identificación, registro de monumentos históricos. Experiencia en identificación, registro de monumentos históricos. Con experiencia en temas de Saneamiento físico legal y Catastro.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Cursos de Especialización en conservación de patrimonio. Cursos de Especialización en temas catastrales. Cursos de Especialización en AUTO CAD. Estar inscrito en el índice de verificadores del SNCP. como verificador Catastral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos de la normativa de patrimonio, catastro y procedimientos administrativos. Manejo de Cartas Nacionales, Planos, conocimientos sobre delimitación y declaratoria, dominio AutoCAD, GPS navegador, Auto CAD. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a



	nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
--	--

III. **ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):**

- a) Identificación de Monumentos Histórico Inmuebles en el ámbito de la Región Cusco.
- b) Registro de Monumentos Histórico Inmuebles mediante la elaboración de expedientes de declaratoria y delimitación como Bien Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
- c) Digitalización de planos para elaboración de Expedientes de Declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación.
- c) Otras actividades inherentes a la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
- d) Atención de las solicitudes de consulta inherentes al área de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
- e) Revisión y visación de planos de delimitación de la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
- f) Apoyo en las labores de Saneamiento Físico Legal de patrimonio arqueológico prehispánico e histórico, mediante la inscripción de la condición cultural en los Registros Públicos.
- g) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,800.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 037-01

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ING. AGRONOMO
(CÓDIGO 012)

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **ING. AGRONOMO/AGRICOLA (PROFESIONAL P-4)**, para labores de Identificación y Registro de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, Virreinales y Republicanos, mediante la mediante la Sistematización de Información Grafico - Espacial (GEODATABASE) de la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Ing. Agrónomo/Agrícola , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
	Experiencia mínima de 05 años en el sector público. Experiencia mínima de 01 año en temas de Catastro - vinculado con el Patrimonio Cultural. Experiencia mínima de 04 años en manejo de Sistemas de Información Geográfica - SIG. Experiencia en identificación y registro de monumentos históricos. Experiencia en temas de Saneamiento Físico Legal.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Cursos de capacitación en ARCGIS. Cursos de capacitación en manejo de Imágenes de Satelitales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de en el manejo de ArcGis nivel avanzado. Manejo de ERDAS, manejo de ENVI, Manejo de QGis básico, manejo de AutoCad, manejo de GPS navegador, GPS diferencial. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su

	<p>reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.</p>
--	--



III.

ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Desarrollar la etapa de post procesamiento de la data obtenida en el levantamiento catastral de labores de identificación y registro de Monumentos arqueológicos prehispánicos, Virreinales y Republicanos Inmuebles en el ámbito de la Región Cusco.
- b) Ejecutar la digitalización y/o dibujo de los linderos de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, Virreinales y republicanos (polígonos, líneas y puntos) levantados en campo.
- c) Desarrollar el proceso de vinculación entre el dibujo (CAD) y la data alfanumérica.
- d) Georeferenciación y distribución de mapas y planos cartográficos de labores de identificación y registro de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, Virreinales y republicanos, entre otros.
- e) Recopilar y estandarizar la información cartográfica de diferentes fuentes.
- f) Generación de mapas y planos temáticos mediante GEODATABASE de labores de identificación y registro de Monumentos Arqueológicos prehispánicos, virreinales y republicanos inmuebles en el ámbito de la Región Cusco.
- g) Implementación y mantenimiento de la GEODATABASE. Manejo de Unidades territoriales, actualización de la base gráfica y control de calidad.
- h) Atención de las solicitudes de consulta inherentes al área de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
- I) Otras actividades inherentes a la Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal y las que le asigne el inmediato superior.



IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Coordinación de Catastro y Saneamiento Físico Legal.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,800.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 037-01

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LIC. EN ARQUEOLOGIA
(CÓDIGO 013)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **LIC. EN ARQUEOLOGIA (PROFESIONAL P-3)**, como responsable en la Calificación de las Intervenciones Arqueológicas de los Proyectos de Investigación y Evaluación Arqueológica (PIAS y PEAS), así como la revisión y aprobación de los Informes Finales y las inspecciones oculares desarrolladas en campo y gabinete.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Coordinación de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Arqueología , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 10 años en el sector público como arqueólogo en la elaboración de Proyectos de Investigación Arqueológica, Proyectos de Planes de Monitoreo y arqueólogo de campo en las modalidades de Prospección Arqueológica, Investigación Arqueológica y Planes de Monitoreo. Experiencia preferentemente como Perito en instituciones vinculadas al Patrimonio Cultural de la Nación; con la finalidad de brindar asesoramiento especializado en las acciones de defensa, conservación, mantenimiento, restauración y puesta en valor del Patrimonio Cultural de la Nación. Experiencia en la elaboración de artículos de investigación.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Gerencia de Obras Públicas. Diplomado en Museología y Gestión Cultural. Certificado en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Otros vinculados al perfil requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de trabajos de investigación arqueológica, con participación en diferentes proyectos de investigación arqueológica. Conocimiento de investigación en diferentes épocas



	<p>prehispánicas (Pre Cerámico, Formativo, intermedio temprano, horizonte medio, Intermedio tardío, Horizonte Tardío).</p> <p>Conocimientos en la elaboración de Expedientes Técnicos.</p> <p>Conocimiento en manejo de equipos de trabajo con Drones y GPS.</p> <p>Conocimientos en manejo de diferentes programas para ilustrar los trabajos de investigación arqueológica: ArcGis, AutoCAD, Corel Draw, Photoshop, S10, MS Project.</p> <p>Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico.</p> <p>Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico.</p> <p>Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento.</p> <p>Conocimiento del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Decreto Supremo N° 003-2014-MC).</p> <p>Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.</p>
--	---

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Responsable de la Calificación de Intervenciones Arqueológicas de los Proyectos de Investigación Arqueológica.
- b) Responsable de la Calificación de Intervenciones Arqueológicas de los Proyectos de Evaluación Arqueológica.
- c) Responsable de las Inspecciones oculares realizadas a los Proyectos de Investigación Arqueológica en Campo.
- d) Responsable de la inspección ocular a los trabajos de gabinete en campo.
- e) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Coordinación de Calificación de Intervenciones Arqueológicas.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 042-01

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LIC.EN ARQUEOLOGIA
(CÓDIGO 014)

I.

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **LIC. EN ARQUEOLOGIA (PROFESIONAL P-3)**, como responsable de la revisión, calificación de proyectos de investigación arqueológica (con o sin excavaciones), y proyectos de evaluación arqueológica así como informes finales. Realizar las inspecciones oculares durante el proceso de intervención arqueológica en cualquiera de sus modalidades (PIA y PEAS), de la Coordinación de Calificación de Intervenciones Arqueológicas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Coordinación de Calificación de Intervenciones Arqueológicas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.-

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Arqueología , con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 11 años en el sector público, realizando trabajos de investigación arqueológica y puesta en valor relacionado a los monumentos arqueológicos. Experiencia mínima de 01 año en el sector privado bajo la modalidad de trabajos de Investigación Arqueológica.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Alta Especialización en Patrimonio Cultural de la Nación. Curso de Especialización en normativa de Invierte Pe, en la Ejecución de Obras. Curso de especialización en Formulación de Proyectos de Inversión Pública del Patrimonio Arqueológico en el marco del SNIP.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de trabajos de Investigación Arqueológica, con participación en diferentes proyectos de investigación arqueológica. Conocimiento del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Decreto Supremo N° 003-2014-MC). Conocimiento en manejo de equipos de trabajo con Drones y GPS. Conocimientos en manejo de diferentes programas para



	<p>ilustrar los trabajos de investigación arqueológica: ArcGis, S10, AutoCAD, Corel Draw y Photoshop.</p> <p>Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico.</p> <p>Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico.</p> <p>Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento.</p> <p>Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.</p>
--	---



III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Revisión y calificación de los proyectos de investigación arqueológica (con o sin excavaciones)
- b) Revisión y calificación de los proyectos de evaluación arqueológica.
- c) Revisión y aprobación de los informes finales de PIA y PEA.
- d) Realizar inspecciones oculares durante el proceso de la ejecución de las intervenciones arqueológicas sea PIA y PEA.
- e) Otros que le asigne el inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Coordinación de Calificación de Intervenciones Arqueológicas.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 042-01

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-DDC-CUS/MC.
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE TÉCNICO EN RESTAURACIÓN DE
OBRAS DE ARTE
(CÓDIGO 015)

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) **TÉCNICO EN RESTAURACIÓN DE OBRAS DE ARTE (TECNICO T-4)**, como responsable de conservación activa y preventiva de los bienes con valor patrimonial, pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, a cargo de la Área Funcional de Museos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Museos.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título Técnico en Restauración de Obras de Arte , original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 07 años en el sector público y privado. Experiencia mínima de 01 año de trabajos en Museos del sector público. Experiencia mínima de 01 año, como técnico restaurador de obras de arte el área de museos públicos.
Competencias.	Análisis, cooperación, planificación, control y adaptabilidad, orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia al trabajo bajo presión, proactivo con capacidad para resolución de problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Capacitación en tratamiento de anatomía y fisiología de fibras diversas de madera en bienes muebles del Patrimonio Cultural de la Nación. Cursos afines al cargo y función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Gestión Cultural. Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico. Dominio de idiomas: Inglés y Quechua a nivel básico. Amplio conocimiento de la normatividad de protección del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N°28296 y su reglamento. Conocimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Conservación preventiva de los bienes culturales de la Nación custodiados por el Museo Histórico Regional de Cusco.
- b) Conservación activa de los bienes culturales de la Nación custodiados por el Museo Histórico Regional de Cusco.
- c) Conservación activa y preventiva del inmueble del Museo Histórico Regional de Cusco.
- d) Implementación y ejecución de proyectos técnicos de conservación activa y preventivas de los bienes culturales.
- e) Otras acciones que le asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Museos.
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 soles (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 038