



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección Desconcentrada de Cultura  
del Cusco

Sub Dirección de Personal

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ANEXO N° 03

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.

PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2013 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS, APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 023/MC-CUSCO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2013.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo- Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial N°108-2013-MC).	DEL 27 DE SETIEMBRE AL 11 OCTUBRE
Presentación de los files	DEL 14 AL 18 DE OCTUBRE
Evaluación Curricular	21 Y 22 DE OCTUBRE
Publicación de resultados de evaluación curricular	22 DE OCTUBRE
Entrevista personal	23 Y 24 DE OCTUBRE
Publicación de resultados finales	24 DE OCTUBRE
Suscripción de contratos	28 DE OCTUBRE
Devolución de files de los postulantes declarados No aptos	29 Y 30 DE OCTUBRE

- Presentar en un folder manila A - 4
- Solicitud dirigida al Director Desconcentrada de Cultura Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 04)
- Hoja de vida, con fotografía reciente.
- Curriculum Vitae Documentado con DNI. Vigente y legible (copia de DNI ampliado al 50%)
- Contar con número de RUC Activo. adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.

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

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR : LOCAL CENTRAL (OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO).  
CONDOMINO HUASCAR N° 238-B

HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 A 16:00 HORAS y SABADO DE 09:00AM a 13:00 PM

Los postulantes deberán de presentar los anexos N° 04, 05, 06 Y 07 debidamente llenados y firmados. El anexo N° 07 será llenado y suscrito por el postulante previo 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](http://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.

Cusco, 27 de Setiembre del 2013.



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ARQUEOLOGIA (CODIGO 001)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de tres (03) Bachilleres en Arqueología para la Evaluación, Análisis y Clasificación de Material Cultural Arqueológico Mueble procedente de diversos Proyectos Arqueológicos.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Grado Académico de Bachiller en Arqueología.
Experiencia.	Experiencia mínima de 01 año en labores de clasificación y análisis de Material Cultural Arqueológico Mueble. Experiencia de ejecución en trabajos de campo y/o gabinete, con experiencia mínima de 01 año.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo para el logro de los objetivos.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento mínimo sobre proceso de conservación preventiva de acuerdo a normas nacionales y cartas internacionales. Conocimiento y manejo de programas de computación de Microsoft Office, Excel y Autocad. Habilidad para traslado y movimiento de cajas con el material cultural.

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

- a) Pre clasificación del material cultural Diagnostico.
- b) Selección, evaluación y clasificación del material diagnóstico.
- c) Análisis y caracterización del material cultural alfarero determinada como material diagnóstico.
- d) Registro del material cultural alfarero en fichas técnicas.
- e) Organización del material cultural.
- f) Movimiento de cajas con contenido del material cultural mueble a clasificar.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Gabinete de investigación y conservación preventiva.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-04</b>

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 002)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Lic. en Arqueología para desarrollar acciones para alcanzar las metas programadas referentes a los trabajos de Catalogación del Material Cultural Arqueológico Mueble.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Título profesional de Lic. En Arqueología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años en trabajos Catalogación de Bienes Arqueológicos Muebles.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo para el logro de los objetivos.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios y experiencia de Inventario, Catalogación y manejo de Colecciones Arqueológicas. Capacitación en Conservación del Patrimonio Cultural Arqueológico Mueble. Certificado y dominio de computación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento en Gestión del Patrimonio. Aplicación de programas de conservación preventiva en colecciones arqueológicas. Elaboración de Proyectos de Investigación Arqueológica.

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

- a) Movimiento de cajas que contienen las colecciones depositadas por los diferentes trabajos arqueológicos que se desarrollan en la Región Cusco.
- b) Catalogación del material cultural mueble proveniente de los diferentes Proyectos de Investigación Arqueológica de la Región Cusco.
- c) Conservar, poner en valor proteger y difundir en número mayor el material cultural que se almacenan en los depósitos ubicados en el local vallehumbroso

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Gabinete de Manejo de Colecciones del Patrimonio Cultural Arqueológico.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-03</b>

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 003)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Bachiller en Arqueología para trabajos de Registro e inventario del material cultural arqueológico mueble.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Grado académico de bachiller en Arqueología.
Experiencia.	Experiencia mínima de 03 años realizando actividades de Registro e Inventario de Bienes Arqueológicos Muebles.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo. Predisposición de viaje a zonas alejadas para la verificación del material cultural.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento y manejo de programas de computación de Microsoft Office. Habilidad para traslado y movimiento de cajas con material cultural mueble.

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

- a) Movimiento de cajas que contienen las colecciones depositadas por los diferentes trabajos arqueológicos que se desarrollan en la Región Cusco.
- b) Registro e Inventario del material cultural mueble proveniente de los diferentes Proyectos de Investigación Arqueológica de la Región Cusco.
- c) Verificación in situ del material arqueológico mueble.
- d) Recepción, codificación del material cultural para ser almacenados en los depósitos ubicados en el local Valleumbrosio – Típon.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Gabinete de Manejo de Colecciones del Patrimonio Cultural Arqueológico.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-03</b>

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 004)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de dos (02) Bachilleres en Arqueología, para el apoyo en el desarrollo de las excavaciones arqueológicas, análisis y clasificación del material cultural recuperado en el **“Proyecto de Investigaciones Arqueológicas con excavaciones Monumento Histórico Palacio de Pumamarca”**

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Grado Académico de Bachiller en Arqueología.
Experiencia.	Experiencia mínima de (02) años realizando trabajos de Excavaciones arqueológicas.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad moral, tolerancia a la presión, organización y excelente redacción, predisposición de trabajo etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Auto Cad, dibujos técnicos elaboración de planos de planta perfil, elevación y otros.

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

- a) Excavación Arqueológica (registro escrito, grafico, fotográfico).
- b) Análisis y clasificación de material arqueológico.
- c) Apoyo en la Dirección de los trabajos de conservación preventiva.
- d) Soporte en el desarrollo del informe final junto al Director del P.I.A.
- e) Registro grafico en Auto CAD y manejo del GPS.
- f) Coordinación administrativa con las áreas internas de la DDC-Cusco.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	PIA. Palacio de Pumamarca - San Sebastián.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-12</b>

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIAR EN EXCAVACION (CODIGO 005)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de dos (02) auxiliares en excavaciones con categoría "A" para el apoyo en el desarrollo de las excavaciones arqueológicas, análisis y clasificación del material cultural.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Estudios de educación superior en la carrera de arqueología.
Experiencia.	Experiencia mínima de un (01) año, realizando funciones de excavación arqueológica.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticas como: Windows office 2007. No tener antecedentes penales ni judiciales. Conocimiento básico del idioma quechua.

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

- a) Apoyo en el registro grafico de planos de planta, elevaciones, perfiles estratigráficos del proceso de excavación.
- b) Organización del material Arqueológico, lavado del material cultural
- c) Proceso de excavación Arqueológica.
- d) Apoyo en la clasificación del material cultural arqueológico.
- e) Apoyo en digitalización de planos y otras acciones.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	PIA. Palacio de Pumamarca - San Sebastián.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-12</b>

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIAR EN EXCAVACION (CODIGO 006)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de seis (06) auxiliares en excavaciones con categoría "B" para el apoyo en el desarrollo de las excavaciones arqueológicas, análisis y clasificación del material cultural.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Estudios técnicos o secundaria completa.
Experiencia.	Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de investigación Arqueológica.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de integración en zonas rurales.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	No tener antecedentes penales ni judiciales. Conocimiento básico del idioma quechua.

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

- a) Marcado de unidades de excavación Arqueológica.
- b) Remoción de suelos para la excavación arqueológica.
- c) Verificación, control del manejo de las herramientas.
- d) Trabajos de conservación preventiva.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	PIA. Palacio de Pumamarca - San Sebastián.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-12</b>

**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIAR EN EXCAVACION (CODIGO 007)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de cuatro (04) auxiliares en excavaciones con categoría "B" para el apoyo en el desarrollo de las excavaciones arqueológicas, análisis y clasificación del material cultural.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Sub Dirección de Investigación.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Estudios primarios o secundarios.
Experiencia.	
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de integración en zonas rurales.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Ser natural del poblado de la comunidad campesina de Ayamarka – Pumamarca distrito de San Sebastián, acreditado mediante una constancia por las autoridades de su localidad. No tener antecedentes penales ni judiciales. Conocimiento básico del idioma quechua.

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

- a) Apoyo en el marcado de unidades de excavación Arqueológica.
- b) Traslado de material excedente.
- c) Lavado y marcado de los materiales arqueológicos.
- d) Zarandeo o tamizado de tierra.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	PIA. Palacio de Pumamarca - San Sebastián.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 081-12</b>



**MINISTERIO DE CULTURA**  
**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 008-2013-DDC-CUS/MC.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN DERECHO (CODIGO 008)**

**I. GENERALIDADES**

**Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Bachiller en Derecho, para realizar labores de asistente en la Oficina de Ejecución Coactiva de la DDC - Cusco.

**Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Oficina de Ejecución Coactiva Cusco.

**Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Sub Dirección de Personal.

**Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. <b>(copia legalizada)</b>	Grado Académico de Bachiller en Derecho.
Experiencia.	Experiencia en el sector publico.
Competencias.	Solvencia moral, orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Cursos y/o diplomados en Derecho Administrativo y Tributario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Windows - Word, Excel, Acces y Power Point.

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

- a) Elaboración de proyectos de resoluciones coactivas, razones, oficios y otros documentos solicitados.
- b) Diligenciamiento de los diversos documentos emitidos por la ejecutora coactiva.
- c) Emitir informes.
- d) Realizar seguimiento y evaluación de las resoluciones que establecen sanciones de multa y/o demolición, hasta el agotamiento de la vía administrativa.
- e) Asistencia en trámites ante registro públicos - SUNARP, registro nacional de identificación y estado civil - RENIEC, entidades bancarias y/o financieras.
- f) Realizar coordinaciones con diversas áreas de la institución.
- g) Realizar coordinaciones con diversas instituciones públicas (PNP, Poder Judicial y municipios, etc.)
- h) Atención al público.
- i) Elaboración de diversos documentos de gestión de la oficina de ejecución coactiva.
- j) Realizar diversas diligencias ordenadas por la ejecutora coactiva.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Ejecución Coactiva DD- Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 04/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Meta presupuestal: 003-06</b>

