



Unidad de Recursos Humanos

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ANEXO N° 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 024-2014-DDC-CUS/MC.

PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2014 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS, APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL N° 061-DDC -CUS/MC.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2014.
Presentación de los files	DEL 19, 22, 23, 24 y 25 DE SETIEMBRE
Evaluación Curricular	26 DE SETIEMBRE
Publicación de resultados de evaluación curricular	26 DE SETIEMBRE
Entrevista personal	29 DE SETIEMBRE
Publicación de resultados finales	29 DE SETIEMBRE
Suscripción de contratos	30 DE SETIEMBRE
Devolución de files de postulantes no ganadores	02 Y 03 DE OCTUBRE

- Presentar en un folder manila A - 4.
- Solicitud dirigida al Director de la DDC - Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 05).
- Curriculum Vitae Documentado (Anexo 06).
- Hoja de vida, con fotografía reciente (Anexo 07).
- Documentado Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, vigente y legible (copia ampliada al 50% ambas caras).
- 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, bajo su responsabilidad de ser retirado de su postulación.

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR : LOCAL CENTRAL - FIDRI (OFICINA DE ESCALAFON QUINTO NIVEL).
CONDOMINO HUASCAR N° 238-D

HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 A 16:00 HORAS.

Los postulantes deberán de presentar los anexos N° 05 al 16 debidamente llenados y firmados.

El anexo N° 08 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) 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, 17 de Setiembre del 2014.

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO

 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

 ABCO - WILSON J. REYES GONZALEZ

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 024-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ECONOMISTA (CODIGO 001)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01) Economista (Responsable A-1)**, del Área Funcional de Estadísticas y Presupuesto, para la formulación y programación de presupuesto en coordinación con los órganos estructurados; emitir opiniones técnicas sobre disponibilidad presupuestal de las diferentes metas; evaluar y controlar el proceso presupuestario, evaluación de expedientes de actividad conforme las normas vigentes, información estadística de visitantes a los diferentes parques a cargo de la Entidad.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Área Funcional de Estadísticas y Presupuesto.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 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 Economista, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	07 años de experiencia profesional en instituciones relacionadas al Patrimonio Cultural. 04 años en programación y formulación de presupuesto, en instituciones relacionadas al Patrimonio Cultural. 04 años en instituciones relacionadas al Patrimonio Cultural, como especialista en programación y formulación de presupuesto. Experiencia en sistemas administrativos (Abastecimientos, Contabilidad, Tesorería, Personal, etc.), del sector público de al menos 07 años, en instituciones relacionadas al Patrimonio Cultural.
Competencias.	Análisis, Cooperación, Planificación, Control, Adaptabilidad, Trabajo bajo presión, honestidad y trabajo en equipo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de Maestría en Gestión administrativa para el Sector Público. Diplomado en gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Gestión Pública y Especialista en Programación y Formulación de Presupuesto Pública. Conocimiento de ofimática Word nivel Intermedio y Excel y Powerpoint nivel Avanzado. Dominio del idioma inglés nivel Intermedio.

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

- a) Programar, coordinar y controlar las actividades de la Unidad, en concordancia con las políticas, planes y programas de la Entidad.
- b) Programar, formulación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario.
- c) Seguimiento y verificación de disponibilidad presupuestal de proyectos de inversión, para su programación multianual.
- d) Emisión de opiniones técnicas y recomendaciones en temas vinculadas al proceso presupuestario, en atención a temas relacionados con la especialidad.
- e) Evaluación de expedientes de actividad, según programación en el Plan Operativo Institucional – POI, en concordancia con las normas que para el caso existe.
- f) Análisis de indicadores y variables estadísticas de la Gestión.
- g) Información estadística de visitantes a los diferentes parques arqueológicos.
- h) Cumplir con otras funciones inherentes al cargo y que le asigne la superioridad.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Area Funcional de Estadísticas y Presupuesto
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2014.
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 01-01

