



## PROCESO CAS N°001-2019-DDC-CUS/MC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 02 (DOS) ABOGADOS PARA EL(LA) COORDINACIÓN DE CERTIFICACIONES

<b>ÁREA USUARIA</b>	<b>COORDINACIÓN DE CERTIFICACIONES</b>
<b>PUESTO</b>	<b>02 (DOS) ABOGADOS</b>

#### **I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Realizar labores asesoría legal en tramites de evaluación y elaboración de opiniones legales y proyectos de Resolución de expedientes referentes a Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAs), informes finales de Planes de Monitoreo Arqueológico, Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), solicitudes de renovación, ampliación de vigencia de Planes de Monitoreo Arqueológico, cambio de director, revocación de acuerdo a procedimientos legales para la defensa del patrimonio cultural de la nación

#### **BASE LEGAL:**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

#### **II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	<b>TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO CON COLEGIATURA Y HABILITACION PROFESIONAL VIGENTE</b>
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.	<b>Experiencia Laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto</b>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<b>Dos (02) Años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto, a su vez deberá cumplir Dos (02) Años en el sector público</b>
Cursos y/o Programa de Especialización o Diplomados Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas	<b>Cursos relacionados a las funciones y/o misión a desempeñar en su cargo</b>
Conocimientos Relacionados al servicio	<b>Normativa relacionada con la Ley General del Patrimonio Cultural</b>



**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

1. Evaluar los Expediente Administrativos Internos y Externos de acuerdo a sus facultades y competencias, para emitir la Opinión Legal y proyectar la Resolución a ser Expedido por la Entidad.
2. Emitir opinión Legal y elaboración de proyecto de Resolución, sobre los expedientes administrativo referidos a: emisión de Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAs), Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAs), Informes Finales de Planes de Monitoreo Arqueológico y otros, para cumplir con el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
3. Brindar soporte legal, asesorar y absolver consultas de la Coordinación de Certificaciones para atención de expedientes y/o tramites internos y externos.
4. Ejercer la profesión de asesoría legal para la defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	LOCAL INSTITUCIONAL DE LA DDC CUSCO
<b>DURACIÓN</b>	03 meses
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 07/02/2019 al 20/02/2019
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	Del 07/02/2019 al 20/02/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada <a href="http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/">http://www.culturacusco.gob.pe/trabaja-con-nosotros/</a>	21/02/2019 (De 7.00 a.m. a 16.30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	Del 22/02/2019 al 25/02/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	25/02/2019
Entrevista Personal, en el local institucional de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura, en Av. la Cultura - Condominio Huascar N° 238-B - Wanchaq	Del 27/02/2019 al 28/02/2019
Publicación de resultado final en la Página Web de la DDC-Cusco del Ministerio de Cultura	28/02/2019